



**PIANO DELLE PERFORMANCE
2022 – 2024
E
P.D.O.
OBIETTIVI SPECIFICI ED OPERATIVI
PER L'ANNO 2022**

INDICE

PREMESSA

- 1. MISSIONE E VALORI**
- 2. LA PIANIFICAZIONE E LA PROGRAMMAZIONE**
- 3. L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE E L'ANALISI DEL CONTESTO**
- 4. PARTECIPAZIONI.**
- 5. SERVIZI EROGATI.**
- 6. IL PIANO DELLE PERFORMANCE**

AREA I AFFARI GENERALI

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI E SEGRETERIA GENERALE

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

AREA LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA

AREA AMBIENTE E GESTIONE DEL PERSONALE

AREA VIGILANZA

SEGRETARIO GENERALE

Premessa

Il presente documento è redatto in esecuzione dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, secondo cui il Piano Esecutivo di Gestione è adottato dalla Giunta Comunale in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e indica gli obiettivi della gestione, affidandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Attraverso tale documento gli obiettivi definiti dall'organo di indirizzo politico sono assegnati agli organi gestionali, congiuntamente alle risorse umane, strumentali e finanziarie occorrenti per il perseguimento delle finalità individuate, consentendo, a consuntivo, di verificare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati in termini di efficienza ed efficacia, sia individuale che organizzativo. Come noto, con la riforma "Brunetta" ad opera del D. Lgs. 150/2009 è stato introdotto nel nostro ordinamento il concetto di performance che si svolge nelle diverse fasi che compongono il cd. "ciclo della performance": nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Tale sistema è teso a rafforzare l'esigenza di migliorare la produttività della pubblica amministrazione e verificare l'adeguatezza della macchina amministrativa alla realizzazione degli obiettivi definiti in coerenza con le linee politiche o strategiche declinate all'interno dei documenti programmatici dell'ente. "Misurare la performance" significa, dunque, verificare se si sta seguendo "la rotta" giusta per giungere al traguardo e se le risorse per farlo sono sufficienti e correttamente allocate. In questi termini, il Piano delle performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'ente e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere, il tutto in un'ottica di rendicontazione "trasparente" in modo da rendere palesi anche gli aspetti di un'Amministrazione di qualità, che altrimenti correrebbero il rischio di passare inosservati.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi; il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verrà erogato il salario accessorio ai responsabili di Area e al personale dipendente.

1. Missione e valori

Il Comune di San Prisco è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della

Costituzione e dalla normativa regionale sull'ordinamento degli enti locali. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali. La sede istituzionale dell'Ente è sita in Via M. Monaco. Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.sanprisco.caserta.it.

2. La pianificazione e la programmazione

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione o atto equivalente e la loro successiva gestione.

Quindi, sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, viene definito il *Piano delle performance*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

3. L'organizzazione del Comune e l'analisi del contesto

Per quanto concerne l'analisi di contesto, sia esterno che interno, si fa riferimento al DUP 2022-2024, Sezione Strategica, al fine di evitare ridondanza di informazione. Al detto documento si fa richiamo anche per quanto relativo ai documenti programmatici che esso include, dal Programma triennale dei lavori pubblici e suoi aggiornamenti ed integrazioni, al Piano del fabbisogno di personale, al Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

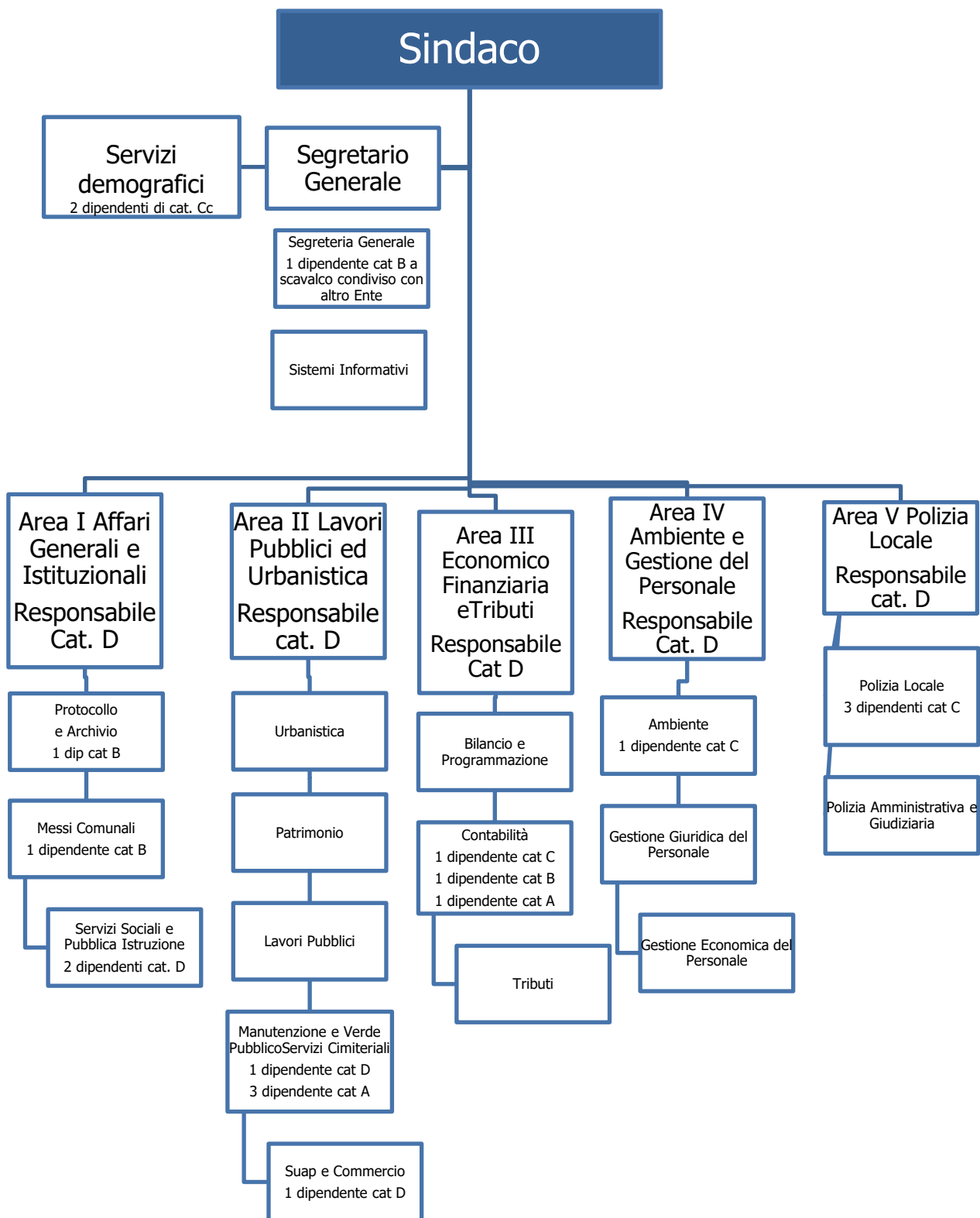
Per quanto attiene, invece, alle notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale, si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 12 c. 1 e 2 del D.Lvo n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni "Organizzazione/Organigramma" e "Organizzazione/Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo".

Relativamente alla struttura organizzativa del Comune di SAN PRISCO, si segnala come la stessa è suddivisa in Aree di attività che raggruppano il personale attualmente in servizio, costituito da n. 23

unità lavorative a tempo indeterminato a cui si aggiunge un'unità lavorativa in utilizzo presso l'Ente a norma dell'art. 14 ccnl 22 Gennaio 2004 assegnata all'Ufficio di Segreteria.

La tabella seguente riporta l'articolazione degli uffici del Comune di SAN PRISCO nonché l'elenco del personale assegnato.

Nel grafico che segue è riportato l'organigramma dell'Ente.



DOTAZIONE ORGANICA			
SEGRETARIO GENERALE DOTT. SSA FRANCESCA DE CRISTOFARO AREA AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO RESPONSABILE AVV. MARCO LUONGO			
SERVIZIO	DIPENDENTE	CATEGORIA	ORARIO DI LAVORO
Affari generali e contenzioso	Marco Luongo	D1	Full Time
Protocollo	Assunta Foniciello	B 1	Full Time
Servizi Sociali	Emilio Pianese	D 1	Full-Time
	Anna Merola	D 1	Full Time
Servizio Notifiche	Ada Scappaticcio	B 1	Full Time
SERVIZI DEMOGRAFICI e SEGRETERIA <i>La responsabilità dei servizi demografici e dell'ufficio Segreteria è affidata al Segretario Generale, Dott.ssa Francesca De Cristofaro.</i>			
Anagrafe e Stato Civile	Gemma Ragozzino, Sig.ra Liliana Ragozzino	C 1	Full Time
Segreteria e AA.GG.	Carmela Di Tofano	B	Utilizzo ex art. 14 CCNL
Elettorale	Gemma Genovese	D 6	Full-Time
AREA LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA ARCH. NICOLA DI RIENZO			
SERVIZIO	DIPENDENTE	CATEGORIA	ORARIO DI LAVORO
Lavori Pubblici e Urbanistica	Nicola Di Rienzo	D 4	Full Time
Manutenzione e Servizi Cimiteriali	Francesco di Monaco	D 2	Full Time
Manutenzione	Antonio Tescione	A 4	Full Time
Servizi Cimiteriali	Giovanni Monaco	A 4	Full Time
Servizi Cimiteriali	Pasqualino Pezzella	A 5	Full Time
SUAP	Tommasina Iannotta	D 2	Full Time
AREA ECONOMICO - FINANZIARIA DOTT. ANTIMO GIONTI			
SERVIZIO	DIPENDENTE	CATEGORIA	ORARIO DI LAVORO
Ragioneria	De Matteo Pasquale	C 1	FULL TIME
Ragioneria	Leone Rosaria	B 4	FULL TIME
Tributi	Casertano Pasquale	A 4	FULL TIME
AREA AMBIENTE E GESTIONE DEL PERSONALE ING. FRANCESCO CASERTANO D 1			
SERVIZIO	DIPENDENTE	CATEGORIA	ORARIO DI LAVORO
Ambiente e Gestione del Personale	Franco Casertano	D 2	FULL TIME
AREA VIGILANZA COMANDANTE GIUSEPPE FONICIELLO CAT. D 1			
VV.UU.	Giuseppe Foniciello	D 2	Full-Time
VV.UU.	Pasquale Carrillo	C 5	Full-Time
VV.UU.	Antonio D'Orso	C 5	Full-Time
VV. UU.	Di Felice Prisco	C 1	Full- Time

Alle cinque Aree sono preposti dipendenti di categoria “D”, nominati Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, i quali, insieme al Segretario costituiscono la conferenza dei servizi. Il personale in servizio è articolato secondo il prospetto che segue:

Categoria	Profilo Professionale	2022		
		UOMINI	DONNE	TOTALE
	Segretario Comunale		1	1
D	Istruttore Direttivo	6	2	8
D	Assistente Sociale		1	1
C	Istruttore Amministrativo	1	2	3
	Istruttore Vigilanza	3		3
B	Collaboratore Amministrativo	3	1	4
	A	1		1
A	Custode – Operaio	2	0	2
	Operaio manutentore	2	0	2

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, avendo un numero di abitanti inferiore ad €. 100.000,00, di un direttore generale.

4. Partecipazioni.

Il comune di SAN PRISCO vanta partecipazioni nei seguenti organismi societari:

Associazione Asmel

Asmenet S.c.a.r.l. Soc. Coop. A.r.l. Partecipata Diretta

Eda Ente Strumentale Partecipata Diretta

Ente Idrico Campano Ente Strumentale Partecipata Diretta

ATO 2 Ente Strumentale Partecipata Diretta

5. Servizi erogati.

Il Comune di SAN PRISCO garantisce i seguenti servizi:

SERVIZIO	Modalità di gestione
Mensa scolastica	Appalto
Tributi	Amministrazione diretta IMU e TARI; concessione imposte e tributi minori
Illuminazione pubblica	Appalto
Verde pubblico	Appalto
Manifestazioni culturali	Amministrazione diretta

Servizi cimiteriali	Appalto
Concessioni loculi/ossari/aree cimiteriali	Concessione/Amministrazione diretta
Servizio raccolta e smaltimento RR.SS.UU.	Appalto
Gestione impianti sportivi	Concessione
Servizi sociali	Mediante Consorzio Ambito Sociale

6. Il Piano delle performance

Il Piano delle performance è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente al nuovo Sistema di misurazione e valutazione delle performance dei dipendenti, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 117 del 15. 11.2018.

La gestione della performance, di cui al presente Piano, è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Gli obiettivi sono definiti con dettaglio annuale, dal Giunta, pur se in prospettiva triennale, sentito il Segretario comunale, che, a sua volta, consulta i responsabili delle posizioni organizzative ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nel caso di gestione associata di funzioni, gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Essi si articolano in:

- obiettivi strategici/generali, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
- obiettivi individuali e di struttura dell'Amministrazione, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale per tutto il personale in servizio, anche in mancanza di risorse destinate a premialità;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, con riguardo alle risorse allo scopo accantonate;

f) rendicontazione dei risultati al Sindaco, ai Consiglieri comunali, alla Giunta comunale, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il presente Piano delle performance è stato predisposto sentiti i Responsabili delle posizioni organizzative.

Esso reca gli obiettivi perseguiti: ad ognuno di essi viene attribuito un punteggio differenziato (“peso”) in modo da evidenziarne la rilevanza e la significatività. Il peso viene formulato sulla base del carattere sfidante, della novità e della complessità dell’obiettivo. Il Piano specifica, oltre alle finalità perseguite, i risultati attesi. Tanto permette di esprimere una valutazione delle attività dell’ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività che in un determinato periodo temporale ci si prefigge di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati, in corrispondenza di una determinata attività assegnata. La verifica dell’attuazione degli obiettivi del Piano viene, quindi, integrata con la valutazione dell’utenza sulla performance dell’Ente, sulla base di quanto statuito nel Sistema di valutazione adottato.

Il Piano medesimo, soprattutto con riguardo agli obiettivi generali, è peraltro conforme alle Linee guida dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, a termini dell’art. 5 comma 1 del D. L.vo 15/2009.

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, inoltre, esso riporta anche gli obiettivi connessi all’anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022/2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 28.04.2022.

In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell’illegalità costituisce un obiettivo strategico dell’Amministrazione comunale che investe l’intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell’Ente.

Questo collegamento è teso non tanto alla mera trasposizione di obiettivi specifici sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione quanto all’assunzione dei principi in materia di trasparenza e legalità nell’agire del vivere quotidiano della P.A. In questa ottica, fermo restando che potranno essere individuati specifici obiettivi funzionali al PTPCT per il Segretario comunale e per uno o più dipendenti, il risultato in questi termini verrà valutato per tutti ai fini della performance innanzitutto nello specifico ambito delle competenze organizzative, come previsto dal nuovo sistema di misurazione e valutazione.

In ordine alla assegnazione di risorse, l'Ente si dota di PEG al fine di permettere l'utilizzo di risorse al personale incaricato a mezzo apposito piano di assegnazione delle risorse finanziarie, di cui al bilancio di previsione, approvato con deliberazione del C.C. n. 45 del 27.06.2022 innanzi esposte possono essere rappresentate graficamente con il c.d. albero della performance che, di norma, rappresenta i legami che, senza soluzione di continuità, partono dalle linee di mandato del Sindaco alla loro attuazione attraverso gli obiettivi del Piano delle Performance.

- Il Sindaco sulla base del suo programma elettorale definisce le linee di mandato;
- Le stesse vengono tradotte in individuazione di progetti ed obiettivi strategici nel DUP;
- Ciascun progetto strategico e ciascun obiettivo strategico di DUP viene declinato in obiettivi e progetti operativi di PEG che costituiscono gli obiettivi di gestione che la giunta affida ai responsabili. Nel caso di specie, giova ribadirlo, stante la attuale gestione commissariale, il Piano tratterà obiettivi volti al superamento delle criticità riscontrate nell'Ente.

Per concludere:

- la Performance di un ente, nel suo complesso, si identifica negli obiettivi individuati in coerenza con la Mission e con il DUP, in quegli obiettivi, cioè, cui converge la struttura complessiva dell'Ente nell'anno di riferimento;
- la performance organizzativa di struttura si identifica negli obiettivi gestionali contenuti nella sezione operativa del DUP e nel bilancio di previsione e negli ulteriori documenti programmatici, quali tra l'altro il Piano annuale – triennale delle opere pubbliche, come fissati per le singole Aree/ Centri di costo;
- la performance individuale si connota sotto due profili: uno relativo alla qualità dei comportamenti e delle competenze, l'altro relativo ad obiettivi individuali specifici, declinati, in conformità del DUP, sezione operativa e del bilancio di previsione e negli ulteriori documenti programmatici, quali tra l'altro il Piano annuale – triennale delle opere pubbliche, così come fissati per i singoli dipendenti, responsabili o meno di struttura;

Di seguito sono riportati gli obiettivi fissati per l'anno 2022, segnalando che molti di essi sono stati già segnalati agli Uffici Competenti per le vie brevi, a mezzo note e atti amministrativi adottati dalla Giunta, in base alle esigenze finora emerse nell'attività amministrativa.

AREA I AFFARI GENERALI

Responsabile: Avv. Marco Luongo

Attività di competenza dell'Area

- Protocollo e Archivio
- Messi Comunali
- Servizi Sociali e Pubblica Istruzione
- Ufficio Contenzioso

Dipendenti Assegnati

- Assunta Foniciello
- Emilio Pianese
- Anna Merola
- Pasquale Casertano al 50%
- Ada Scappaticcio

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/OBIETTIVI GENERALI (totale punti 30)

OBIETTIVO N. 1 Attuazione Piano triennale di prevenzione della corruzione. Adempimenti a carico dei Responsabili di Settore/Posizione organizzativa

La normativa in materia di prevenzione della corruzione – si cita da ultimo il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3/08/2016 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016, in linea con le indicazioni fornite dall'Anac con la deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 “*Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*”, che integrano e sostanziano il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera dell'11 settembre 2013 n.72 della CIVIT-ANAC, e le disposizioni, di cui all'”Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, adottate con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 - segnala e insiste sulla necessità del collegamento tra i Piani triennali di prevenzione della corruzione e i Piani delle Performance. In particolare e tra l'altro si richiede al personale dirigente, nel caso di questo Ente incaricato di posizione organizzativa, un ruolo propositivo e di collaborazione e verifica rispetto all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel piano medesimo. Al detto scopo, ciascun Responsabile si doterà di una scheda di monitoraggio che può fungere da base per gli adempimenti da assolvere. Con la presente si inserisce l'adempimento in questione nel contesto del presente Piano per il rilievo che esso assume per la normativa di riferimento.

Finalità		Prevenzione della corruzione				Risultato atteso			Attuazione PTPCT2022/2024				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali												
2	Costante monitoraggio del grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel PTPC 2022/2024	Il monitoraggio avverrà secondo le scadenze indicate nel Piano Anticorruzione.											
3	Aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Area di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali												
4	Monitoraggio riferito al Codice di comportamento del personale comunale												
Tipologia		Strategico				Peso			15				
Collegamento con il PTPCT		SI				Collegamento con il DUP			SI				

OBIETTIVO N. 2 Trasparenza

Publicazione atti di competenza sul sito internet in “Amministrazione Trasparente”.
Il raggiungimento dell’obiettivo verrà certificato dal Nucleo di Valutazione con l’approvazione dell’apposita attestazione.
Qualora i tempi della certificazione OIV e quelli per l’approvazione della Relazione sulla Performance non dovessero coincidere, l’attestazione ai fini del conseguimento totale o parziale dell’obiettivo, verrà effettuata dal Segretario Comunale – Responsabile della prevenzione della corruzione.

Finalità	Implementazione contenuti sezione “Amministrazione Trasparente”	Risultato atteso			Attuazione delle attività previste								
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento costante dei contenuti da pubblicare in Amministrazione Trasparente												
2	monitoraggio attuazione misure di trasparenza con almeno due sessioni												x
Tipologia		Strategico			Peso					15			
Collegamento con il PTPCT		SI			Collegamento con il DUP					SI			

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI STRUTTURA (totale punti 40)

OBIETTIVO N. 3 Progetto Servizio Civile

Finalità	Avviare il Servizio Civile Universale sul territorio comunale.	Risultato atteso							Puntuale attuazione delle attività previste.				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa relativa al servizio civile universale									X	X	X	X
2	Avvio attività per l’accreditamento dell’ente e per la presentazione del progetto da candidare									X	X	X	X
3	Presentazione proposta all’amministrazione comunale												
Tipologia		Strategico			Peso					10			
Collegamento con PTPCT		NO			Collegamento con Programma elettorale					NO, per le motivazioni espresse in premessa			

OBIETTIVO N. 4 Implementazione dell’efficienza del contenzioso legale

predisposizione e redazione proposte di deliberazione, aggiornamento elenco degli avvocati dell’ente, creazione istituzione del registro del contenzioso in collaborazione con gli servizi dell’ente al fine di stabilire la precisa quantificazione del fondo rischi contenzioso.

Finalità	Riordino e disciplina del contenzioso legale ai fini della quantificazione del fondo rischi e di una corretta procedura del riconoscimento dei debiti derivanti dallo stesso	Risultato atteso		Riduzione ipotesi di soccombenza e/o danno erariale per l’Ente									
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione relazione e eventuale proposta di costituzione in giudizio/riconoscimento del debito entro un massimo di 15 giorni dal ricevimento di atti giudiziari												
2	Compilazione del registro del contenzioso												
3	Quantificazione del fondo rischi contenzioso, riaccertamento e liquidazione degli impegni consequenziali agli incarichi												
5	Implementazione delle transazioni												
Tipologia		Strategico			Peso					10			
Collegamento con il PTCP		SI			Collegamento con il DUP					SI			

OBIETTIVO N. 5 Efficientamento servizi generali/servizi sociali

le attività dell'amministrazione comunale che ricadono nel campo dei compiti che lo Stato affida ai Comuni, stanno negli ultimi anni avendo un impulso notevole per garantire, da una parte, quell'adeguamento alle norme sopravvenute che sempre più di frequente sono introdotte nell'ordinamento giuridico, dall'altro un adeguamento alla necessità di informatizzazione che interessa tutti i Settori della P.A.

Finalità		Stare al passo con le innovazioni legislative e tecnologiche, per dare servizi di qualità all'utenza.				Risultato atteso			Attuazione delle attività previste				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adesione alle misure di sostegno per nuclei familiari più esposti ai rischi derivanti dall'emergenza epidemiologica da covid-19												
2	Assicurare il coordinamento con il Piano sociale di zona, anche per l'erogazione dei bonus ordinari ed emergenziali a sostegno delle famiglie												
3	Predisposizione, gestione e controlli degli elenchi dei beneficiari delle misure a sostegno delle spese per la gestione.												
Tipologia		Strategico				Peso			10				
Collegamento con il PTPCT		NO				Collegamento con il DUP			SI				

OBIETTIVO N. 6 Protocollo Informatico

Di primaria importanza per il corretto funzionamento di un Comune è la protocollazione degli atti in entrata e la corretta assegnazione e catalogazione.

Finalità		Prevenzione della corruzione				Risultato atteso			Attuazione PTPCT2021/2023				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Curare il protocollo informatico giornaliero.												
2	Assicurarsi del corretto smistamento della posta in entrata entro al massimo il giorno successivo all'arrivo presso l'ente												
3	Collaborare con i colleghi per la protocollazione in uscita												
4	Scansionare tutta la posta in entrata												
Tipologia		Strategico				Peso			10				
Collegamento con il PTPCT		SI				Collegamento con il DUP			SI				

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI E SEGRETERIA GENERALE

Responsabile ad interim: Segretario Generale, Dott.ssa Francesca De Cristofaro
(totale punti 40)

Attività di competenza dell'Ufficio

- Stato civile
- Anagrafe
- Elettorale
- Segreteria Generale
- Trasparenza

Personale assegnato

- Sig.ra Carmela Di Tofano
- Gemma Ragozzino
- Liliana Ragozzino
- Gemma Genovese

OBIETTIVO n. 1 Miglioramento della trasparenza

Implementazione dei contenuti soggetti a pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

Finalità		Migliorare il livello di trasparenza dell'Ente attraverso l'implementazione del pubblicazioni di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013				Risultato atteso			Aumento dei contenuti pubblicati in amministrazione trasparente				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica dei contenuti pubblicati nella sezione amministrazione Trasparente												
2	Emanazione circolare sulla Trasparenza												
3	Implementazione dei contenuti pubblicati, anche attraverso l'automatizzazione della pubblicazione dei flussi documentali attraverso il gestionale in dotazione all'ente												
Tipologia		Strategico				Peso			20				
Collegamento con il PTPCT		SI				Collegamento con il DUP			SI				

OBIETTIVO N.2 Efficientamento servizi demografici

Le attività dell'amministrazione comunale che ricadono nel campo dei compiti che lo Stato affida ai Comuni, stanno negli ultimi anni avendo un impulso notevole per garantire, da una parte, quell'adeguamento alle norme sopravvenute che sempre più di frequente sono introdotte nell'ordinamento giuridico, dall'altro un adeguamento alla necessità di informatizzazione che interessa tutti i Settori della P.A.

Finalità		Stare al passo con le innovazioni legislative e tecnologiche, per dare servizi di qualità all'utenza.				Risultato atteso			Attuazione delle attività previste				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Passaggio all'Anagrafe nazionale												
2	Miglioramento dei tempi per il rilascio di c.i.e., certificati etc												
3	Proseguire nel processo di dematerializzazione degli atti dello Stato Civile e delle notifiche via pec												
Tipologia		Strategico				Peso			20				
Collegamento con il PTPCT		NO				Collegamento con il DUP			SI				

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Responsabile posizione organizzativa: Dott. Antimo Gionti

Attività di competenza dell'Area

- Bilancio e Programmazione
- Contabilità
- Tributi

Dipendenti Assegnati

- Pasquale Casertano
- Sig. Pasquale Di Matteo
- Sig.ra Rosaria Leone

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/OBIETTIVI GENERALI (totale punti 30)

OBIETTIVO N. 1 Attuazione Piano triennale di prevenzione della corruzione. Adempimenti a carico dei Responsabili di Settore/Posizione organizzativa

La normativa in materia di prevenzione della corruzione – si cita da ultimo il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3/08/2016 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016, in linea con le indicazioni fornite dall'Anac con la deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”, che integrano e sostanziano il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera dell'11 settembre 2013 n.72 della CIVIT-ANAC, e le disposizioni, di cui all'“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, adottate con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 - segnala e insiste sulla necessità del collegamento tra i Piani triennali di prevenzione della corruzione e i Piani delle Performance. In particolare e tra l'altro si richiede al personale dirigente, nel caso di questo Ente incaricato di posizione organizzativa, un ruolo propositivo e di collaborazione e verifica rispetto all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel piano medesimo. Al detto scopo, ciascun Responsabile si doterà di una scheda di monitoraggio che può fungere da base per gli adempimenti da assolvere. Con la presente si inserisce l'adempimento in questione nel contesto del presente Piano per il rilievo che esso assume per la normativa di riferimento.

Finalità		Prevenzione della corruzione					Risultato atteso			Attuazione PTPCT2022/2024				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L		A	S	O	N	D
1	Curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali													
2	Costante monitoraggio del grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel PTPC 2022/2024	Il monitoraggio avverrà secondo le scadenze indicate nel Piano Anticorruzione.												
3	Aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Area di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali													
4	Monitoraggio riferito al Codice di comportamento del personale comunale													
Tipologia		Strategico					Peso			15				
Collegamento con il PTPCT		SI					Collegamento con il DUP			SI				

OBIETTIVO N. 2 Trasparenza

Pubblicazione atti di competenza sul sito internet in “Amministrazione Trasparente”.
Il raggiungimento dell'obiettivo verrà certificato dal Nucleo di Valutazione con l'approvazione dell'apposita attestazione.

Qualora i tempi della certificazione del Nucleo di Valutazione e quelli per l'approvazione della Relazione sulla Performance non dovessero coincidere, l'attestazione ai fini del conseguimento totale o parziale dell'obiettivo, verrà effettuata dal Segretario Comunale – Responsabile della prevenzione della corruzione.

Finalità	Implementazione contenuti sezione “Amministrazione Trasparente”	Risultato atteso			Attuazione delle attività previste								
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento costante dei contenuti da pubblicare in Amministrazione Trasparente												
2	monitoraggio attuazione misure di trasparenza con almeno due sessioni												x
Tipologia		Strategico			Peso					15			
Collegamento con il PTPCT		SI			Collegamento con il DUP					SI			

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI STRUTTURA (totale punti 40)

OBIETTIVO N. 3 Potenziamento recupero evasione

Finalità		Migliorare la capacità di riscossione dell'ente				Risultato atteso			Emissione avvisi di accertamento IMU e TARI 2017				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica contribuenti morosi IMU e TARI 2017												
2	Emissione lettere di sollecito												
3	Predisposizione avvisi di accertamento												
4	Emissione e notifica avvisi di accertamento												
Tipologia		Strategico – Operativo				Peso			15				
Collegamento con il PTPCT		SI				Collegamento con DUP			SI				

OBIETTIVO N. 4 Riduzione dei tempi di pagamenti

Finalità		Migliorare la capacità di pagamento dell’ente				Risultato atteso			Riduzione dei tempi medi di pagamento				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione tempestiva delle fatture elettroniche in entrata												
2	Tempestivo rifiuto delle fatture non conformi o richiesta di istruttoria agli uffici responsabili												
3	Riduzione dei tempi di pagamenti												
Tipologia		Strategico – Operativo				Peso			15				
Collegamento con il PTPCT		SI				Collegamento con DUP			NO				

OBIETTIVO N. 3 PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI

Finalità		Porre in essere gli adempimenti previsti dalla gestione della Piattaforma dei Crediti commerciali				Risultato atteso			Evasione delle richieste di certificazione dei crediti commerciali				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Accreditamento piattaforma												
2	Gestione istanze												
3	Emissione certificazioni												
Tipologia		Strategico				Peso			10				
Collegamento con PTPCT		SI				Collegamento con il DUP			SI				

AREA LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA

Responsabile posizione organizzativa: Arch. Nicola Di Rienzo

Attività di competenza dell'Area

- Urbanistica
- Patrimonio
- Opere Pubbliche
- Manutenzione e Verde Pubblico
- Suap e Commercio

Dipendenti Assegnati

- Francesco di Monaco
- Giovanni Monaco
- Pasqualino Pezzella
- Tommasina Iannotta

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/OBIETTIVI GENERALI (totale punti 30)

OBIETTIVO N. 1 Attuazione Piano triennale di prevenzione della corruzione. Adempimenti a carico dei Responsabili di Settore/Posizione organizzativa

La normativa in materia di prevenzione della corruzione – si cita da ultimo il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3/08/2016 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016, in linea con le indicazioni fornite dall'Anac con la deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 “*Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*”, che integrano e sostanziano il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera dell'11 settembre 2013 n.72 della CIVIT-ANAC, e le disposizioni, di cui all'”Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, adottate con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 - segnala e insiste sulla necessità del collegamento tra i Piani triennali di prevenzione della corruzione e i Piani delle Performance. In particolare e tra l'altro si richiede al personale dirigente, nel caso di questo Ente incaricato di posizione organizzativa, un ruolo propositivo e di collaborazione e verifica rispetto all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel piano medesimo. Al detto scopo, ciascun Responsabile si doterà di una scheda di monitoraggio che può fungere da base per gli adempimenti da assolvere. Con la presente si inserisce l'adempimento in questione nel contesto del presente Piano per il rilievo che esso assume per la normativa di riferimento.

Finalità		Prevenzione della corruzione						Risultato atteso	Attuazione PTPCT2022/2024				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali												
2	Costante monitoraggio del grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel PTPC 2022/2024	Il monitoraggio avverrà secondo le scadenze indicate nel Piano Anticorruzione.											
3	Aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Area di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali												
4	Monitoraggio riferito al Codice di comportamento del personale comunale												
Tipologia		Strategico						Peso		15			
Collegamento con il PTPCT		SI						Collegamento con il DUP		SI			

OBIETTIVO N. 2 Trasparenza

Publicazione atti di competenza sul sito internet in “Amministrazione Trasparente”.
Il raggiungimento dell'obiettivo verrà certificato dal Nucleo di Valutazione con l'approvazione dell'apposita attestazione.

Qualora i tempi della certificazione OIV e quelli per l'approvazione della Relazione sulla Performance non dovessero coincidere, l'attestazione ai fini del conseguimento totale o parziale dell'obiettivo, verrà effettuata dal Segretario Comunale – Responsabile della prevenzione della corruzione.

Finalità	Implementazione contenuti sezione “Amministrazione Trasparente”	Risultato atteso			Attuazione delle attività previste								
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento costante dei contenuti da pubblicare in Amministrazione Trasparente												
2	monitoraggio attuazione misure di trasparenza con almeno due sessioni												x
Tipologia		Strategico			Peso					15			
Collegamento con il PTPCT		SI			Collegamento con il DUP					SI			

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI STRUTTURA (totale punti 60)

OBIETTIVO N. 3 Bandi PNRR

Il Piano di Ripresa e Resilienza rappresenta una fondamentale opportunità di crescita per il territorio comunale e per la macchina amministrativa di San Prisco. E' necessario monitorare costantemente i bandi pubblicati e proporre soluzioni progettuali rispondenti alle esigenze dell'amministrazione e del territorio.

Finalità		Sfruttare le opportunità fornite dal PNRR				Risultato atteso			Ideazione e progettazione di interventi da candidare ai bandi PNRR				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio bandi PNRR												
2	Comunicazione all’organo esecutivo dei Bandi PNRR pubblicati												
3	Presentazione proposte progettuali da candidare a finanziamento sulla base delle indicazioni dell’organo di indirizzo politico	Sulla base delle indicazioni dell’amministrazione e a seconda della scadenza per la presentazione delle istanze prevista dai bandi											
4	Predisposizione progettazione degli interventi da candidare												
5	Presentazione delle istanze entro i termini dai Bandi												
Tipologia		Operativo				Peso			30				
Collegamento con PTPCT		SI				Collegament o con DUP			SI				

OBIETTIVO N. 4 Attuazione programma opere pubbliche

La programmazione delle opere pubbliche e dei servizi è uno strumento necessario per la gestione del territorio, la cui attuazione spetta al responsabile cui è demandata una serie di attività che comprendono in primis la progettazione e l'attivazione di ogni possibile canale di finanziamento, quale *condicio sine qua non* per l'avvio della procedura di affidamento

Finalità		Perfezionamento procedure di finanziamento in base ai canali che si rendono disponibili				Risultato atteso			Avviare i lavori relativi agli interventi previsti nel Piano per i quali si è avuto il finanziamento.				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio esecuzione programma anno 2022-2024												
2	Redazione progetti o affidamenti esterni												
3	Inserimento progetti disponibili su piattaforma ministeriale nel rispetto della tempistica di cui alla normativa di riferimento												
4	Elaborazione atti amministrativi collegati al perfezionamento del finanziamento												
5	Elaborazione programma anno 2023-2025 entro il termine previsto dal TUEL												
Tipologia		Operativo				Peso			10				
Collegamento con il PTPCT		L'attività di programmazione e di attuazione del programma delle opere pubbliche e del piano delle forniture impone il pieno rispetto delle norme in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, come dettagliate nel piano vigente.				Collegamento con il DUP			SI				

OBIETTIVO N. 5 Affidamento gestione strutture sportive

Le strutture sportive comunali, oltre a far parte del patrimonio comunali, costituiscono una risorsa a servizio del cittadino, in grado di produrre altre risorse da orientare alle ulteriori finalità da conseguire. L'oculata gestione del patrimonio comunale risponde ad obiettivi di efficienza, efficacia, economicità oltre a poter offrire occasione di lavoro ai cittadini.

Attesa la grave carenza di personale, appare necessario affidare l'ottimale gestione di tali strutture ad operatori esterni, in possesso dei requisiti di legge previsti e sempre con la finalità di promuovere le attività sportive sul territorio.

Finalità		Affidamento gestione impianti sportivi comunali				Risultato atteso			Affidamento a soggetti esterni della gestione degli impianti sportivi comunali.				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle modalità di gestione ai fini della predisposizione della documentazione di gara												
2	Predisposizione degli atti propedeutici all'affidamento della gestione												
3	Indizione della procedura di affidamento												
4	Pubblicazione bandi di gara												
5	Comunicazione esito procedure												
Tipologia		Operativo				Peso			20				
Collegamento con PTPCT		SI				Collegament o con DUP			SI				

SUAP

OBIETTIVO N. 6. Miglioramento servizi SUAP

L'Ufficio si occupa di pianificare, regolamentare e controllare le attività economiche e commerciali, con le attività amministrative conseguenti; dello Sportello Unico per le Attività Produttive; dell'organizzazione e gestione eventi di promozione del commercio.

Finalità		Ampliare i servizi web comunali per le imprese per rendere più veloce ed efficace l'espletamento delle pratiche burocratiche, con particolare attenzione alla semplificazione degli adempimenti a carico di cittadini e imprese				Risultato atteso			Miglioramento e semplificazione delle procedure tese a favorire le iniziative economiche private tramite lo Sportello Unico Attività Produttive.								
N.	Attività da compiere					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione bozza di Regolamento per la gestione dei procedimenti dello Sportello Unico Attività Produttive																
2	Implementazione modulistica pubblicata all'albo online dell'ente, in apposita sezione dedicata																
Tipologia		Strategico								Peso			10				
Collegamento con il PTPCT		NO								Collegamento con il DUP			NO				

AREA AMBIENTE E GESTIONE DEL PERSONALE

Responsabile posizione organizzativa: Ing. Francesco Casertano

Attività di competenza del Area

- Ambiente
- Gestione giuridica delle risorse umane
- Gestione economica delle risorse umane
- Rilevazione presenze

Dipendenti Assegnati

- Francesco Volpicelli

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/OBIETTIVI GENERALI (totale punti 30)

OBIETTIVO N. 1 Attuazione Piano triennale di prevenzione della corruzione. Adempimenti a carico dei Responsabili di Settore/Posizione organizzativa

La normativa in materia di prevenzione della corruzione – si cita da ultimo il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3/08/2016 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016, in linea con le indicazioni fornite dall'Anac con la deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”, che integrano e sostanziano il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera dell'11 settembre 2013 n.72 della CIVIT-ANAC, e le disposizioni, di cui all'”Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, adottate con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 - segnala e insiste sulla necessità del collegamento tra i Piani triennali di prevenzione della corruzione e i Piani delle Performance. In particolare e tra l'altro si richiede al personale dirigente, nel caso di questo Ente incaricato di posizione organizzativa, un ruolo propositivo e di collaborazione e verifica rispetto all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel piano medesimo. Al detto scopo, ciascun Responsabile si doterà di una scheda di monitoraggio che può fungere da base per gli adempimenti da assolvere.

Finalità		Prevenzione della corruzione				Risultato atteso			Attuazione PTPCT2022/2024				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali												
2	Costante monitoraggio del grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel PTPC 2022/2024	Il monitoraggio avverrà secondo le scadenze indicate nel Piano Anticorruzione.											
3	Aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Area di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali												
4	Monitoraggio riferito al Codice di comportamento del personale comunale												
Tipologia		Strategico				Peso			15				
Collegamento con il PTPCT		SI				Collegamento con il DUP			SI				

OBIETTIVO N. 2 Trasparenza

Pubblicazione atti di competenza sul sito internet in “Amministrazione Trasparente”.
Il raggiungimento dell'obiettivo verrà certificato dal Nucleo di Valutazione con l'approvazione dell'apposita attestazione.
Qualora i tempi della certificazione OIV e quelli per l'approvazione della Relazione sulla Performance non dovessero coincidere, l'attestazione ai fini del conseguimento totale o parziale dell'obiettivo, verrà effettuata dal Segretario Comunale – Responsabile della prevenzione della corruzione.

Finalità	Implementazione contenuti sezione “Amministrazione Trasparente”	Risultato atteso				Attuazione delle attività previste							
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

1	Aggiornamento costante dei contenuti da pubblicare in Amministrazione Trasparente												
2	monitoraggio attuazione misure di trasparenza con almeno due sessioni												
Tipologia		Strategico							Peso		15		
Collegamento con il PTPCT		SI							Collegamento con il DUP		NO		

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI STRUTTURA (totale punti 70)

OBIETTIVO N. 3 Esecuzione procedure assunzionali previste nella programmazione del fabbisogno di personale

Sopperire alla significativa carenza d'organico in cui versa l'ente, mediante attuazione delle misure previste nella programmazione di fabbisogno del personale 2022/2024.

Finalità		Dotare gli uffici interessati da pensionamenti di personale nuovo, in possesso di adeguata esperienza e professionalità				Risultato atteso			Stipula dei nuovi contratti di lavoro				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attivare l'iter previsto dal Piano di Fabbisogno del personale per le assunzioni previste per il triennio 2022/2024												
2	Avviare le procedure assunzionali all'esito della mobilità obbligatoria e facoltativa (ove prevista)												
3	Concludere l'iter assunzionale												
4	Procedere alla stipula dei contratti di lavoro												
Tipologia		Strategico				Peso			25				
Collegamento con PTPCT		SI				Collegamento con DUP			SI				

OBIETTIVO N. 4 Completamento procedura di acquisizione sito Isola ecologica

Gestione integrata dei rifiuti, riduzione della produzione, incentivazione della raccolta differenziata, il recupero di materia ed energia

Finalità		Realizzare sul territorio comunale l'Isola ecologica				Risultato atteso			Definire la procedura per l'acquisizione dell'area individuata nella piano urbanistico comunale per la realizzazione dell'isola ecologica				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verificare la fattibilità dell'intervento												
2	Valutare le modalità di acquisizione dell'area												
3	Avviare le procedure per l'acquisizione												
4	Acquisire il bene su cui verrà effettuato l'intervento												
Tipologia		Strategico				Peso			25				
Collegamento con PTPCT		SI				Collegamento con DUP			SI				

OBIETTIVO n. 5 Casetta dell'acqua

Finalità		Installazione casetta dell'acqua				Risultato atteso			Garantire il servizio di erogazione dell'acqua microfiltrata sul territorio				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione documentazione di gara												
2	Indizione procedura per la realizzazione della casetta dell'acqua												
3	Pubblicazione bando di gara												
4	Comunicazione esiti												
5	Reiterazione procedura in caso di gara deserta (eventuale)												
Tipologia		Strategico				Peso			20				
Collegamento con il PTPCT		SI				Collegamento con il DUP			NO				

AREA VIGILANZA

Responsabile posizione organizzativa: Ten. Giuseppe Foniciello

Attività di competenza dell'Area

- Polizia Locale
- Polizia Amministrativa e Giudiziaria

Dipendenti Assegnati

- Giuseppe Foniciello
- Pasquale Carrillo
- Prisco Di Felice
- Antonio D'Orso

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/OBIETTIVI GENERALI (totale punti 30)

OBIETTIVO N. 1 Attuazione Piano triennale di prevenzione della corruzione. Adempimenti a carico dei Responsabili di Settore/Posizione organizzativa

La normativa in materia di prevenzione della corruzione – si cita da ultimo il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3/08/2016 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016, in linea con le indicazioni fornite dall'Anac con la deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 “*Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*”, che integrano e sostanziano il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera dell'11 settembre 2013 n.72 della CIVIT-ANAC, e le disposizioni, di cui all'”Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, adottate con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 - segnala e insiste sulla necessità del collegamento tra i Piani triennali di prevenzione della corruzione e i Piani delle Performance. In particolare e tra l'altro si richiede al personale dirigente, nel caso di questo Ente incaricato di posizione organizzativa, un ruolo propositivo e di collaborazione e verifica rispetto all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel piano medesimo. Al detto scopo, ciascun Responsabile si doterà di una scheda di monitoraggio che può fungere da base per gli adempimenti da assolvere. Con la presente si inserisce l'adempimento in questione nel contesto del presente Piano per il rilievo che esso assume per la normativa di riferimento.

Finalità		Prevenzione della corruzione				Risultato atteso			Attuazione PTPCT2022/2024				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali												
2	Costante monitoraggio del grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel PTPC 2022/2024												
3	Aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Area di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali												
4	Monitoraggio riferito al Codice di comportamento del personale comunale												
Tipologia		Strategico				Peso			10				
Collegamento con il PTPCT		SI				Collegamento con il DUP			SI				

OBIETTIVO N. 2 Trasparenza

Pubblicazione atti di competenza sul sito internet in “Amministrazione Trasparente”.
 Il raggiungimento dell'obiettivo verrà certificato dal Nucleo di Valutazione con l'approvazione dell'apposita attestazione.
 Qualora i tempi della certificazione OIV e quelli per l'approvazione della Relazione sulla Performance non dovessero coincidere, l'attestazione ai fini del conseguimento totale o parziale dell'obiettivo, verrà effettuata dal Segretario Comunale – Responsabile della prevenzione della corruzione.

Finalità		Implementazione contenuti sezione “Amministrazione Trasparente”			Risultato atteso			Attuazione delle attività previste						
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Aggiornamento costante dei contenuti da pubblicare in Amministrazione Trasparente													
2	monitoraggio attuazione misure di trasparenza con almeno due sessioni												x	
Tipologia		Strategico			Peso					15				
Collegamento con il PTPCT		SI			Collegamento con il DUP					SI				

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI STRUTTURA (totale punti 70)

POLIZIA LOCALE, AMMINISTRATIVA, GIUDIZIARIA, STRADALE, ANNONARIA, EDILIZIA

OBIETTIVO N. 1 Controlli violazioni al Codice della Strada

Potenziamento dei controlli stradali per la verifica del rispetto delle norme di comportamento del Codice della Strada e dei dispositivi di traffico cittadini

Finalità		Sicurezza del territorio				Risultato atteso			Potenziamento dei controlli come deterrente alla commissione di violazioni				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controlli stradali con cadenza quindicinale												
2	Report sui controlli effettuati												
Tipologia		Operativo				Peso			25				
Collegamento con il PTPCT		NO				Collegamento con il DUP			SI				

OBIETTIVO N. 2 Conferimento rifiuti urbani e discariche abusive

Monitoraggio sul regolare deposito delle frazioni differenziate (RSU) e controlli periodici per la verifica degli scarichi abusivi e abbandono rifiuti, anche mediante foto trappole in dotazione.

Finalità		Controllo del territorio					Risultato atteso			Riduzione del 50% degli abusi				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Monitoraggio sul deposito delle frazioni differenziate													
2	Controlli con cadenza quindicinale													
3	Report trimestrali dei controlli effettuati													
Tipologia		Operativo					Peso			25				
Collegamento con il PTPCT		NO					Collegamento con il DUP			SI				

OBIETTIVO N. 3 – Migliorare la sicurezza sul territorio

Si intende sviluppare il complesso di azioni diversificate intese ad aumentare la percezione di sicurezza da parte dei cittadini, sia attraverso l'incremento della presenza degli agenti di Polizia Municipale sul territorio sia attraverso l'implementazione degli strumenti tecnologici atti alla acquisizione delle immagini nelle zone di maggior percezione di insicurezza nel forese e nella città

Finalità	Aumentare la percezione di sicurezza da parte dei cittadini	Risultato atteso	Potenziamento dei servizi di controllo e pattugliamento sul territorio comunale, attraverso l'ottimizzazione del lavoro delle nuove unità in corso di assunzione e l'utilizzo dei dispositivi
----------	---	------------------	---

									di videosorveglianza installati				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione delle zone di maggior rischio												
2	Organizzazione e formazione del personale da impiegare nei controlli												
	Definizione dei turni con indicazione dei luoghi di presidio (da comunicare all’amministrazione)												
3	Effettiva attivazione dei servizi con la modalità scelta secondo il cronoprogramma definito												
Tipologia		Operativo				Peso			20				
Collegamento con il PTPCT		NO				Collegamento con il DUP			SI				

SEGRETARIO GENERALE

Obiettivi specifici del Segretario comunale (totale punti 60)

OBIETTIVO N. 1 Attuazione strategie di prevenzione della corruzione 2022 - 2024

Con deliberazione n. 831 del 3/8/2016, l'ANAC ha approvato un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione il quale, tra l'altro, riunisce, in un unico soggetto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza. Detto Piano mantiene l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche introducendo, per il resto, significative novità in materia anche alla luce del processo normativo intanto intervenuto, tra l'altro per effetto del D.L.vo 97/2016. Si impongono i conseguenti adempimenti.

Finalità		Coordinamento e gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione				Risultato atteso			Rispetto delle misure previste dal Piano Anticorruzione				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Effettuare riunioni di coordinamento con i responsabili di Area con cadenza trimestrale												
2	Valutazione dell'efficacia delle misure individuate mediante breve report da stilare a fine anno												
3	Avvio consultazioni con gli stakeholders interni ed esterni per la predisposizione del nuovo Piano Anticorruzione, da integrare nel PIAO												
Tipologia		Strategico				Peso			20				
Collegamento al PTPCT		SI				Collegamento con il DUP			SI				

OBIETTIVO N. 2 Transizione digitale e cittadinanza attiva

Implementazione e miglioramento della digitalizzazione dell'Ente e attivazione dei servizi digitali al cittadino. L'obiettivo mira a garantire l'accesso ai servizi online, facilitando l'interazione del cittadino con la Pubblica Amministrazione e semplificando l'attività degli uffici. A tal fine si ritiene essenziale cogliere le opportunità fornite dal Piano di Ripresa e Resilienza, partecipando ai bandi dedicati alla transizione digitale e gestendo il processo attivazione dei servizi digitali.

Finalità		Favorire processi di cittadinanza attiva attraverso i servizi digitali				Risultato atteso			Acquisizione finanziamenti per la transizione digitale e gestione dei processi di realizzazione dei progetti candidati				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio bandi PNRR dedicati alla transizione digitale												
2	Predisposizione e inoltro istanze di finanziamento per le diverse linee di intervento												
3	Individuazione partner per la realizzazione dei progetti candidati												
4	Gestione del processo di attivazione dei servizi digitali al cittadino												
Tipologia		Strategico				Peso			20				
Collegamento con il PTPCT		SI				Collegamento con il DUP			SI				

OBIETTIVO N. 3 Attuazione controlli interni di regolarità amministrativa

Al fine di invertere il ciclo della performance si impongono gli adempimenti in materia di controllo successivo sulla regolarità amministrativa in attuazione del Regolamento dei controlli interni, in una prospettiva collaborativa di continuo miglioramento dell'azione amministrativa.

Finalità		Effettuare, in una prospettiva di collaborazione e coordinamento dei Responsabili e di coordinamento con gli altri organi di controllo (revisore dei conti e nucleo di valutazione) i controlli successivi sugli atti amministrativi				Risultato atteso			Attuazione del controllo interno successivo di regolarità amministrativa				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo successivo di regolarità amministrativa 1° semestre 2022												
2	Controllo successivo di regolarità amministrativa 2° semestre 2022												Febb 2023
3	Redazione della relazione sui controlli												Febb 2023
Tipologia		Strategico				Peso			20				
Collegamento al PTPCT		L'attività di controllo amministrativo impone il pieno rispetto delle norme in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, come dettagliate nel piano vigente.				Collegamento con il DUP			SI				