

OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI P.O. TRIENNIO 2023/2025

Obiettivo trasversale assegnato a tutti i titolari di P.O è l'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e l'annessa sezione dedicata alla trasparenza per gli aspetti di rispettiva competenza

UNITA' RESPONSABILE: *Area 1 – Servizio AA.GG. - Pubblica Istruzione: Servizio Affari Generali, Servizio Protocollo, Uscierato e Messì Comunali, Servizio Cultura e Spettacoli, Ufficio di Staff del Sindaco, Pubblica Istruzione e Mensa Scolastica.*

Dott.ssa Paola Maria Maione

			2023		2024		2025		
	OBIETTIVI	PESO	TEMPISTICA	PESO	TEMPISTICA	PESO	TEMPISTICA	INDICATORE	
1	Attuazione del Piano della trasparenza di rispettiva competenza e supporto al Segretario generale nell'attuazione e monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza.	15	31/12/23	15	31/12/24	15	31/12/25	L'obiettivo tende al potenziamento delle misure di contrasto alla corruzione mediante processi di controllo e monitoraggio delle attività	
2	Aggiornamento continuo della sezione Amministrazione trasparente con l'inserimento, in particolare, nelle apposite sezioni dei Regolamenti comunali approvati.	10	31/12/23	10	31/12/24	10	31/12/25	L'obiettivo tende a fare in modo che siano inseriti tutti i regolamenti approvati nel corso dell'anno in amministrazione trasparente in maniera tempestiva	
3	Gestire con efficienza, efficacia ed economicità il programma annuale degli eventi culturali, predisposizione atti per la concessione di patrocini ad Associazioni ed Enti.	10	31/12/23	10	31/12/24	10	31/12/25	L'obiettivo tende a fare in modo che vengano istruite tempestivamente le delibere e determinate di concessione patrocini	
4	Definizione della procedura legata	10	31/12/23	10	31/12/24	10	31/12/25	Gli eventi dovranno essere	

			2023		2024		2025	
	alla progettualità finanziata dalla Città Metropolitana-progetto "S.T.Art."							realizzati rispettando il termine del 30 settembre previsto in convenzione e successivamente dovranno garantirsi le attività di rendicontazione monitoraggio in con il supporto dell'ufficio di ragioneria
5	Attività di supporto al Nucleo di controllo interno per l'espletamento dei controlli di competenza.	10	31/12/23	10	31/12/24	10	31/12/25	Rispetto degli adempimenti e previsti nel regolamento
6	Biblioteca comunale: al completamento della ristrutturazione a cura del Servizio LL.PP, inaugurazione biblioteca con autore di fama nazionale. Partecipazione bando Ministero cultura per sostegno editoria libraria 2023.	10	31/12/23	10	31/12/24	10	31/12/25	L'obiettivo ha la finalità di riaprire la sala biblioteca con una cerimonia di inaugurazione- La partecipazione al bando dovrà avvenire nei termini di scadenza dell'avviso
7	Pubblica Istruzione: Espletamento gare: Gara mensa anno 2023-2025 Gara Trasporto anno 2023-2025 Adozione Regolamento refezione scolastica	20	31/12/23	20	31/12/24	20	31/12/25	L'obiettivo ha la finalità di garantire il completamento delle gare per l'avvio del nuovo anno scolastico Adozione prima dell'avvio del nuovo anno scolastico
8	Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione, entro i termini di legge, del Bilancio di	10	31/12/23	10	31/12/24	10	31/12/25	L'obiettivo ha lo scopo di rispettare i termini di approvazione del bilancio con la predisposizione

			2023		2024		2025	
	Previsione							degli atti di competenza
9	Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione, entro i termini di legge, del Rendiconto della gestione	10	31/12/23	10	31/12/24	10	31/12/25	L'obiettivo ha lo scopo di rispettare i termini di approvazione del rendiconto con la predisposizione degli atti di competenza

Risorse Umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

CATEGORIA	UNITA'
D3	1
D1	1
C	1
B	4
A	4

OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI P.O. TRIENNIO 2023/2025

Obiettivo trasversale assegnato a tutti i titolari di P.O è l'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e l'annessa sezione dedicata alla trasparenza per gli aspetti di rispettiva competenza

UNITA' RESPONSABILE: *Area 2 – Affari Legali – Politiche Sociali: Servizio Contenzioso, Servizio Patrimonio e Impianti Sportivi, Servizio Politiche Sociali.*

Avv. Antonietta Colantuoni

POLITICHE SOCIALI

			2023		2024		2025
	OBIETTIVI	PESO	TEMPISTICA E IND. MISURABILITA'	PESO	TEMPISTICA E IND. MISURABILITA'	PESO	TEMPISTICA E IND. MISURABILITA'
1	Servizio civile universale 2023-2024	10	31/12/23 Avvio delle procedura e selezione dei volontari	10	31/12/24 Avvio dei progetti e conclusione degli stessi	10	31/12/25 Individuazione dei volontari e avvio al servizio
2	Realizzazione Soggiorno marino anziani	5	31/12/23 programmazione e adozione atti	5	31/12/24 programmazione e adozione atti	5	31/12/25 programmazione e adozione atti
3	Predisposizione atti relativi al “Giorno del gioco”	5	31/12/23 programmazione e adozione atti	5	31/12/24 programmazione e adozione atti	5	31/12/25 programmazione e adozione atti
4	Organizzazione Giornata internazionale Contro la violenza sulle donne con la commissione Pari opportunità	5	31/12/23 adozione atti e attività di supporto alla Commissione	5	31/12/24 adozione atti e attività di supporto alla Commissione	5	31/12/25 adozione atti e attività di supporto alla Commissione

SPORT

		2023		2024		2025	
	OBIETTIVI	PESO	TEMPISTICA	PESO	TEMPISTICA	PESO	TEMPISTICA
1	Passeggiando in bicicletta	5	31/12/23 programmazione e adozione atti	5	31/12/24 programmazione e adozione atti	5	31/12/25 programmazione e adozione atti
2	Passeggiata Fitness	5	31/12/23 programmazione e adozione atti	5	31/12/24 programmazione e adozione atti	5	31/12/25 programmazione e adozione atti

SALUTE PUBBLICA

		2023		2024		2025	
	OBIETTIVI	PESO	TEMPISTICA	PESO	TEMPISTICA	PESO	TEMPISTICA
1	Screening oncologici gratuiti	5	31/12/23 programmazione e adozione atti	5	31/12/24 programmazione e adozione atti	5	31/12/25 programmazione e adozione atti

Risorse Umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

CATEGORI	UNITA'
A	
D3	1
C	1
B	
A	

CONTENZIOSO,GARE, PATRIMONIO

		2023		2024		2025	
	OBIETTIVI	PESO	TEMPISTICA E IND. MISURABILITA'	PESO	TEMPISTICA E IND. MISURABILITA'	PESO	TEMPISTICA E IND. MISURABILITA'

			2023		2024		2025
1	Gestire con efficienza, efficacia ed economicità l'attività relativa al contenzioso, con particolare attenzione alla prevenzione e definizione transattiva.	10	31/12/23 ricognizione contenzioso e adozione atti transattivi	10	31/12/24 ricognizione contenzioso e adozione atti transattivi	10	31/12/25 ricognizione contenzioso e adozione atti transattivi
2	Attività di supporto ai responsabili dei servizi e all'amministrazione comunale mediante l'espressione di pareri legali, ove richiesti.	5	31/12/23 Riscontro nei termini previsti.	5	31/12/24	5	31/12/25
3	Ricognizione delle strade presenti sul territorio comunale che, pur risultando "private o vicinali", presentino sostanzialmente i requisiti per una riclassificazione che qualifichi le stesse come strade pubbliche comunali, con particolare riguardo a Via Fusco, via Olivella e viale Kennedy;	10	31/12/23 istruttorie e predisposizione delle attività necessarie per l'individuazione delle strade private e vicinali da acquisire.	10	31/12/24 adozione atti dichiarativi e di acquisizione	10	31/12/25 completamento delle attività attraverso l'aggiornamento del patrimonio dell'Ente
4	Accatastamento e ricognizione ulteriori immobili di proprietà dell'Ente da accatastare	5	31/12/23 conferimento incarico	5	31/12/24 adozione atti dichiarativi e di acquisizione	5	31/12/25 completamento delle attività attraverso l'aggiornamento del patrimonio dell'Ente
5	Attività di supporto e assistenza al Segretario generale nell'attuazione del	5	31/12/23 Redazione report sui controlli	5	31/12/24 Redazione report sui controlli	5	31/12/25 Redazione report sui controlli

			2023		2024		2025
	sistema dei controlli interni.						
6	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza di rispettiva competenza.	5	31/12/23 Rispetto delle prescrizioni dei piani	5	31/12/24 Rispetto delle prescrizioni dei piani	5	31/12/25 Rispetto delle prescrizioni dei piani

Risorse umane

CATEGORIA	UNITA'
A	
D3	1
C	1
B	
A	

			2023		2024		2025
	OBIETTIVI	PESO	TEMPISTICA	PESO	TEMPISTICA	PESO	TEMPISTICA
1	Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione, entro i termini di legge, del Bilancio di previsione	10	31/12/23 Rispetto dei termini previsti	10	31/12/24 Rispetto dei termini previsti	10	31/12/25 Rispetto dei termini previsti
2	Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione, entro i termini di legge, del Rendiconto della gestione	10	31/12/23 Rispetto dei termini previsti	10	31/12/24 Rispetto dei termini previsti	10	31/12/25 Rispetto dei termini previsti

OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI P.O. TRIENNIO 2023/2025

Obiettivo trasversale assegnato a tutti i titolari di P.O è l'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e l'annessa sezione dedicata alla trasparenza per gli aspetti di rispettiva competenza

UNITA' RESPONSABILE: *Area 3 – Servizi Finanziari e Gestione Economica del Personale: Servizio Ragioneria – Servizio Economato.*

Dott.ssa Rossella Romano

			2023		2024		2025		Indicatore di misurabilità 2023/2025
	OBIETTIVI	PESO	TEMPISTICA	PESO	TEMPISTICA	PESO	TEMPISTICA		
1	Gestione e controllo delle attività di devoluzione e/o contrazione mutui	20	31/12/23	20	31/12/24	20	31/12/25	Avvio richieste con Cassa Depositi e Prestiti	
2	Gestione della parte economica del personale e controllo del rispetto dei principi di spesa.	20	31/12/23	20	31/12/24	20	31/12/25	Redazione stipendi e adempimenti ad essi connessi	
3	Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di competenza.	20	31/12/23	20	31/12/24	20	31/12/25	Rispetto delle prescrizioni previste dal piano triennale della corruzione e trasparenza	
4	Corretta contabilizzazione degli interventi PNRR	15	31/12/23	15	31/12/24	15	31/12/25	Istituzione dei capitoli ad hoc e conti vincolati	

			2023		2024		2025	Indicatore di misurabilità 2023/2025
5	Revisione Regolamento di contabilità comunale e del Regolamento delle spese di rappresentanza	10	31/12/23	10	31/12/24	10	31/12/25	Predisposizione della proposta
6	Predisposizione Bilancio (preventivo e consolidato) e consuntivo entro i termini di legge	10	31/12/23	10	31/12/24	10	31/12/25	Predisposizione della proposta
7	Gestione adempimenti BDAP	5	31/12/23	5	31/12/24	5	31/12/25	Invii Bilanci e rendiconto

Risorse Umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

AREA	UNITA'
Funzionari e dell'elevata qualificazione	1
Istruttori	2

OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI P.O. TRIENNIO 2023/2025

Obiettivo trasversale assegnato a tutti i titolari di P.O è l'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e l'annessa sezione dedicata alla trasparenza per gli aspetti di rispettiva competenza

UNITA' RESPONSABILE: *Area 4 – Servizio Tributi – Demografici – Gestione Risorse Umane: Servizio Tributi e Riscossione Ordinaria, Servizio Contenzioso e Mediazione Tributaria, Servizio Gestione Risorse Umane, Servizi Demografici.*

Dr. Antonio Esposito

	OBIETTIVI	2023	2024	2025						
		INDICATOR E MISURABILITA'	PESO	TEMPISTICA	INDICATOR E MISURABILITA'	PESO	TEMPISTICA	INDICATOR E MISURABILITA'	PESO	TEMPISTICA
1	Organizzare con efficienza, efficacia ed economicità l'attività di gestione delle entrate comunali	Realizzare un livello complessivo di entrate tributarie ed extratributarie almeno pari al livello di entrate dell'anno precedente	10	31/12/2023	Realizzare un livello complessivo di entrate tributarie ed extratributarie almeno pari al livello di entrate dell'anno precedente	10	31/12/2024	Realizzare un livello complessivo di entrate tributarie ed extratributarie almeno pari al livello di entrate dell'anno precedente	10	31/12/2025
2	Predisporre le attività volte al recupero dell'evasione tributaria anche mediante l'incrocio dei data base a disposizione	Realizzare un livello di recupero di evasione almeno pari al livello dell'anno precedente	10	31/12/2023	Realizzare un livello di recupero di evasione almeno pari al livello dell'anno precedente	10	31/12/2024	Realizzare un livello di recupero di evasione almeno pari al livello dell'anno precedente	10	31/12/2025

3	Attuazione del piano assunzionale 2023/2025 e realizzazione delle procedure ivi indicate; gestione delle procedure di reclutamento e dei relativi ulteriori adempimenti	Avviare le procedure assunzionali del programma annuale 2023 entro il 30.09.23	10	30/09/2023						
4	Gestione dinamica della dotazione organica: aggiornamenti periodici, esame dei posti vacanti, definizione dei profili professionali, gestione della mobilità di personale e delle ulteriori incombenze previste; garantire una	Aggiornare profili ed inquadramenti di tutto il personale dipendente alla luce del nuovo CCNL 2019/2021 entro il 30/09/2023	10	30/09/2023	Evasione di tutte le pratiche pendenti inerenti mobilità, pensionamenti ed inquadramenti contrattuali entro il 30/11/2024	10	30/11/2024	Evasione di tutte le pratiche pendenti inerenti mobilità, pensionamenti ed inquadramenti contrattuali entro il 30/11/2025	10	30/11/2025

	gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici e contrattuali del personale.									
5	Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione, entro i termini di legge, del Bilancio di Previsione	Redazione atti di approvazione delibere tributarie e tariffarie di competenza entro il 30/11/2023	10	30/11/2023	Redazione atti di approvazione delibere tributarie e tariffarie di competenza entro il 30/11/2024	10	30/11/2024	Redazione atti di approvazione delibere tributarie e tariffarie di competenza entro il 30/11/2025	10	30/11/2025
6	Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione, entro i termini di legge, del Rendiconto della gestione	Predisposizione e determinazione e dirigenziale di riaccertamento dei residui entro il 28/02/2023	10	28/02/2023	Predisposizione e determinazione e dirigenziale di riaccertamento dei residui entro il 28/02/2024	10	28/02/2024	Predisposizione e determinazione e dirigenziale di riaccertamento dei residui entro il 28/02/2025	10	28/02/2025
7	Predisporre gli atti per assicurare la formazione del personale intersettoriale	Effettuazione di una proposta di piano formativo per il personale entro il	10	30/06/2023	Effettuazione di una proposta di piano formativo per il personale entro il	10	30/06/2024	Effettuazione di una proposta di piano formativo per il personale entro il	10	30/06/2025

	e.	30/06/2023			30/06/2024			30/06/2025		
8	Implementazione integrale delle procedure PagoPa sui n. 3 cc/cc postali adibiti all'incasso dei tributi minori a cura dell'attuale concessionario	Invio bollettini con procedura PagoPa entro il 30/6/2023	10	31/12/2023						
9	Adozione del sistema di liste elettorali dematerializzate				Adesione ai protocolli della Prefettura di Napoli entro il 30/06/2024	10	30/06/2024			
10	Attività straordinaria di verifica sulle residenze e relative verifiche specie ai fini della fruizione del beneficio del							Effettuazione dei controlli incrociati ed invio liste cancellazioni ai Servizi Sociali entro il 31/12/2025	10	31/12/2025

	reddito di cittadinanza									
11	Adempimenti di competenza in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Redazione relazione sugli adempimenti effettuati ed invio al Segretario generale entro il 31/12/2023	20	31/12/2023	Redazione relazione sugli adempimenti effettuati ed invio al Segretario generale entro il 31/12/2024	20	45657	Redazione relazione sugli adempimenti effettuati ed invio al Segretario generale entro il 31/12/2025	20	31/12/2025
12	Avvio dell'implementazione in ANPR del sistema anagrafico "Visura"				Implementazione iniziale del nuovo sistema entro il 31/12/2024	10	31/12/2024			
13	Completamento dell'implementazione in ANPR del sistema anagrafico "Visura"							Completamento dell'implementazione entro il 31/12/2025	10	31/12/2025

Risorse Umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

CATEGORIA	UNITA'	
D	1	
C	6	+ 1 al 50%
B	2	
A	1	
L.S.U	0	
Totale	10,5	

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Dr. Antonio Esposito

OBBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI P.O. TRIENNIO 2023/2025

Obiettivo trasversale assegnato a tutti i titolari di P.O è l'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e l'annessa sezione dedicata alla trasparenza per gli aspetti di rispettiva competenza

UNITA' RESPONSABILE: *Area 5 – C.E.D. (Centro Elaborazione Dati) e Transizione al Digitale: Servizio C.E.D., Ufficio per la Transizione al Digitale dell'Ente, Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), Servizio Statistica e Toponomastica.*

dr. Ing. Pasquale Perna

			2023		2024		2025	
	OBIETTIVI	PES O	TEMPISTI CA	PE SO	TEMPISTIC A	PESO	TEMPISTI CA	Indicatore di misurabilità
1	Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di competenza	20	31/12/2023	20	31/12/2024	20	31/12/2025	Rispetto puntuale delle prescrizioni del PTPC e del piano annuale della trasparenza per quanto di competenza
2	Avvio e supervisione dell'aggiornamento struttura telefonica e dati del Comune attraverso adesione gara Consip e relativa supervisione dello stato di avanzamento della stessa	10	31/12/2023	10	31/12/2024			(2023) Analisi del fabbisogno e pianificazione della nuova struttura telefonica e dati per le tre sedi comunali e le scuole di competenza presenti sul territorio. Avvio della procedura di affidamento del servizio attraverso la piattaforma Consip.

3	Completamento dell'aggiornamento struttura telefonica e dati del Comune attraverso adesione gara Consip e relativa supervisione dello stato di avanzamento della stessa					20	31/12/25	Conclusione dell'aggiornamento della struttura telefonica e dati, con conseguente collaudo degli impianti
4	Miglioramento del funzionamento dell'Ufficio relazioni con il pubblico, anche attraverso l'implementazione di una guida per il cittadino	10	31/12/2023	10	31/12/2025			Stesura di un vademecum formato brochure, contenente tutte le informazioni dei singoli uffici, da mettere a disposizione del cittadino per migliorare il rapporto Comune/ Cittadino
5	Definizione e Avvio del progetto PNRR-1.4.4 - SPID CIE - Comuni	10	31/12/2023					-Avvio iter per conclusione progetto PNRR
6	Definizione e Avvio del progetto PNRR-Progetto 1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni – con aggiornamento del portale istituzionale e creazione di un portale al cittadino	10	31/12/2023	20	31/12/2024			(2023)-Avvio manifestazione d'interesse -pubblicazione gara su MEPA -affidamento del servizio - supervisione della progettazione e realizzazione dell'appalto (2024) – Completamento e collaudo

7	Adozione piano trasformazione digitale al fine di rispettare i parametri dettati dall'agenzia per l'italia digitale AGID	10	31/12/2023			10	31/12/2025	(2023)Redazione Piano Trasformazione Digitale (2025) Revisione ed aggiornamento PTD
8	Revisione Regolamento Toponomastica Comunale			20	31/12/2024			Revisione è nuova stesura RTC (Regolamento Toponomastica Comunale)
9	Implementazione di due servizi comunali su APP IO quali anagrafe ed elettorale al fine di rispettare i parametri dettati dall'agenzia per l'italia digitale AGID	10	31/12/2023			10	31/12/2025	(2023)Implementazione di due servizi comunali su APP IO: il servizio di anagrafe offre al cittadino la possibilità di essere informato in merito a scadenze e pratiche anagrafiche. Il servizio Elettorale offre al cittadino la possibilità di essere informato in merito a avvisi veicolati dall'ufficio elettorale (2025) Aggiunta di ulteriori servizi su piattaforma APP IO
10	Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione, entro i termini di legge, del Bilancio di Previsione	10	31/12/2023	10	31/12/2024	10	31/12/2025	Predisposizione degli atti di propria competenza propedeutici all'approvazione, entro i termini di legge, del Bilancio di Previsione
11	Servizi online - Implementazione e attraverso software house di un applicazione per il cittadino per all'accesso ai servizi comunali attraverso smartphone					20	31/12/2025	Avvio procedimento per la realizzazione di un applicazione per il Comune di sant'Anastasia, rivolta ai cittadini attraverso affidamento ad una software house.

12	Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione, entro i termini di legge, del Rendiconto della gestione	10	31/12/2023	10	31/12/2024	10	31/12/2025	Predisposizione degli atti di propria competenza propedeutici all'approvazione, entro i termini di legge, del Rendiconto della gestione
----	---	----	------------	----	------------	----	------------	---

Risorse Umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

CATEGORIA	UNITA'
D3	
C	2
B	
A	

OBBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI P.O. TRIENNIO 2023/2025

Obiettivo trasversale assegnato a tutti i titolari di P.O è l'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e l'annessa sezione dedicata alla trasparenza per gli aspetti di rispettiva competenza

UNITA' RESPONSABILE: *Area 7 – Lavori Pubblici – Ambiente: Servizio LL.PP., Servizio Manutenzione, Ufficio Paesaggistica, Ufficio per la Commissione Sismica, Servizio Ambiente.*

Ing. Antonio Cantalupo

			2023		2024		2025		//////////
	OBIETTIVI	Peso	Tempistica	Peso	Tempistica	Peso	Tempistica		Indicazione di misurabilità
1	Attuazione del Piano triennale delle opere pubbliche 2023/2025 e dell'elenco annuale 2023, nonché le opere inferiori ad €100.000,00. Gestione delle procedure di gara, dell'esecuzione dei contratti e delle rendicontazioni	20	31/12/2023	20	31/12/2024	20	31/12/2025		Avvio procedura di gara con individuazione O.E. salvo problemi relativi ad eventuali contenzioni di gara.
2	Gestione del contratto relativo al ciclo integrato dei rifiuti solidi urbani e dello spazzamento comunale. Costante controllo, da riportare in appositi report, del rispetto degli standard di percentuale di raccolta differenziata. Controllo attività con supporto DEC. Gestione e controllo degli interventi mirati alla rigenerazione urbana delle zone periferiche.	20	31/12/2023	20	31/12/2024	20	31/12/2025		Stesura report correlata all'attività svolta.
3	Attuazione degli indirizzi degli organi di governo in merito alla adesione alle misure del PNRR, in	15	31/12/2023	20	31/12/2024	20	31/12/2025		Rispetto della tempistica imposta dal legislatore con riferimento alla

			2023		2024		2025	<i>//////////</i>
	modo efficace e tempestivo.							Misura PNRR
4	Attuazione progetto di finanza per la gestione dell'impianto di pubblica illuminazione. Gestione puntuale delle attività connesse al funzionamento degli impianti di pubblica illuminazione. Manutenzione ordinaria e straordinaria edifici comunali, scuole e strade.	15	31/12/2023	20	31/12/2024	20	31/12/2025	Completare procedura di gara, fatto salvo l'insorgere di eventuali contenzioni di gara.
5	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per quanto di competenza.	10	31/12/2023	20	31/12/2024	20	31/12/2025	Rispetto di tutte le prescrizioni del piano Triennale, P.T. e P.C.
6	Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione, entro i termini di legge, del Bilancio di Previsione	10	31/12/2023	10	31/12/2024	10	31/12/2025	Predisposizione degli atti di competenza nel rispetto dei termini e della tempistica di legge.
7	Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione, entro i termini di legge, del Rendiconto della gestione	10	31/12/2023	10	31/12/2024	10	31/12/2025	Predisposizione degli atti di competenza nel rispetto dei termini e della tempistica di legge.

Risorse Umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

CATEGORIA	UNITA' TOTALI	FUL TIME	PART TIME
D	3	2	1
C	2	2	0
B	1	1	0
A	4	4	0

Personale impiegato per il PNRR:

CATEGORIA	UNITA' TOTALI	FUL TIME	PART TIME
D	3	1	2

**OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI P.O. AREA 8
TRIENNIO 2023/2025**

Obiettivo trasversale assegnato a tutti i titolari di P.O è l'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e l'annessa sezione dedicata alla trasparenza per gli aspetti di rispettiva competenza

UNITA' RESPONSABILE: AREA 8 – Assetto del Territorio – Attività Produttive – Datore di Lavoro: Servizio Urbanistica, Servizi Cimiteriali, Servizio Arredo Urbano e Verde Pubblico, Servizio Attività Produttive e S.U.A.P., Ufficio del Datore di Lavoro.

arch. Dario Saetta

			2023		2024		2025	
	OBIETTIVI	PESO	TEMPISTICA	PESO	TEMPISTICA	PESO	TEMPISTICA	Indicatori di risultato
1	Approvazione PUC (Piano Urbanistico Comunale) <u>Strutturale</u> <u>Approvazione PO (Piano Operativo)</u>	20	Approvazione Strutturale e 15/09/23	20	Approvazione Piano Operativo 30/06/2024			Approvazione atti C.C.
2	Approvazione PR (Piano di Recupero Centro Storico)	10	Approvazione Piano 31/12/23	10	Attuazione Piani 31/12/2024			Approvazione atti C.C.
3	Approvazione PIP (Piano Insediamenti Produttivi)	10	Approvazione Piano 31/12/23	10	Attuazione Piano 31/12/2024			Approvazione atti C.C.
4	Attività istruttorie finalizzate alla definizione di tutte le istanze dei condoni 47/85 724/95	5	Istruttorie del 50% 31/12/23	5	Saldo di tutte le istanze 31/12/24			50% pratiche residue Annualità 2023 50% saldo istruttorie istanze totali Annualità 2024
5	Abusivismo edilizio, demolizioni immobili abusivi	5	31/12/23	5	31/12/2024	5	31/12/2025	Demolizione immobile per annualità
6	Attività di supporto e istruttoria definizione PUA di	3	31/12/2023	3	31/12/2024	3	31/12/2025	Approvazione progetti Annualità 2023 Inizio lavori

			2023		2024		2025	
	Iniziativa Privata							opere pubbliche Annualità 2025 fine lavori strada
7	Bando Chioschi su aree comunali – Aggiornamento Concessioni	2	31/12/2023					Rilascio Autorizzazioni e rinnovi convenzioni
8	Verifica fattibilità tecnico economica proposta PEF (Piano Economico Finanziario) Cimitero	5	31/12/2023	5	31/06/2024			Inizio Attività interlocutorie con Società Annualità 2023 Definizione fase accoglimento PEF Annualità 2024
9	Interventi di Miglioramento Parchi Urbani GREEN Park – Fit Park	5	31/07/2023					Realizzazione opere migliorative
10	Avvio Gara Manutenzione e Verde Urbano su intero territorio comunale	3	31/07/2023	3	31/12/2024	3	31/12/2025	Esecutività/Attivazione del Servizio
11	Organizzazione Manifestazione Pubblica PUC	2	31/09/2023					Manifestazione Pubblica
12	Organizzazione Manifestazione Pubblica Condoni	5	31/07/2023					Manifestazione Pubblica

13	Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione, entro i termini di legge, del Bilancio di Previsione	10	31/12/2023	10	31/12/2024	10	31/12/2025	Completamento e predisposizione atti
14	Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione, entro i termini di legge, del Rendiconto della gestione	10	31/12/2023	10	31/12/2024	10	31/12/2025	Completamento e predisposizione degli atti
15	Attività Organizzazione Festività Madonna Dell'Arco	5	31/03/2023					Completamento attività

Risorse Umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

CATEGORIA	UNITA'	FULL TIME	PART TIME			
D	3	2	1 (110) (ARCH. IANNELLI)			
C	3	2	1 (50%) d.ssa Enza Porricelli			
B	0	0	0			
A	4	4	0			MANUTENZIONE VERDE

Il Responsabile del Servizio



COMUNE DI SANT'ANASTASIA
Città Metropolitana di Napoli

Servizio Vigilanza

Tel. 081/8930415

pec: protocollo@pec.comunesantanasia.it

polizialocalecomunesantanastasia@pec.comunesantanastasia.it

	OBIETTIVI	PESO	2023	PESO	2024	PESO	2025	INDICATORI DI MISURABILITA'
			TEMPISTICA		TEMPISTICA		TEMPISTICA	
1	Istituzione A.P.U. Piazza Trivio, previa specifica destinazione da parte della G.C. Dei proventi di cui all'art. 7 comma 7 d.lgs. n. 285/1992.	10	Entro dicembre 2023.					Attivazione e funzionamento dell'A.P.U.
2	Implementazione del sistema di sorveglianza sul territorio comunale e delle strade di ingresso	10	Entro dicembre 2023					Attivazione del sistema di videosorveglianza.
3	Rifacimento della segnaletica sul territorio comunale	10	Con cadenza semestrale					Miglioramento della viabilità.
4	Rafforzamento del controllo sull'osservanza delle Ordinanze Sindacali e sistematici controlli ambientali	10	Report trimestrale					Riduzione delle trasgressioni in materia.
5	Rafforzamento del controllo di veicoli e moto coinvolgendo anche altre Forze di Polizia.	10	Una volta ogni 15 gg.					Miglioramento della viabilità.
6	Svolgimento di attività di sensibilizzazione della platea scolastica sul rispetto del Codice della Strada e sulla conoscenza dei rischi connessi alla viabilità.	10	Almeno una volta l'anno					Somministrazione di un questionario di <i>customer satisfaction</i> in forma anonima alla platea scolastica per verificare il livello di gradimento delle iniziative.

6	Competenza sugli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	20	Entro dicembre 2023					Rispetto delle prescrizioni del PTPC e del Piano annuale per la trasparenza di competenza.
7	Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione, entro i termini di legge, del Bilancio di Previsione	10	31/12/2023		31/12/2024		31/12/2025	Predisposizione degli atti di competenza nei termini.
8	Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione, entro i termini di legge, del Rendiconto della gestione	10	31/12/2023		31/12/2024		31/12/25	Predisposizione degli atti di competenza nei termini.

Risorse Umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

CATEGORIA	UNITA'
D	3
C	13
B	0
A	1

Il Comandante della Polizia Municipale
Magg. Pasquale



OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE 2023/2025

	OBIETTIVI	PESO	TEMPISTICA	PESO	TEMPISTICA	PESO	TEMPISTIC A	Indicatori di misurabili tà
1	Nella qualità di Resp. della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attendere con puntualità alla predisposizione degli atti in materia, curando gli adempimenti consequenziali.	20	31/12/23	20	31/12/24	20	31/12/25	Attendere agli adempimenti previsti nel rispetto dei termini di legge e prescritti dai documenti interni.
2	Assicurare puntualmente la collaborazione e l'assistenza giuridica e amministrativa agli organi di governo e agli uffici comunali.	15	31/12/23	15	31/12/24	15	31/12/25	Assicurare supporto costante, puntuale e esaustivo.
3	Svolgere con competenza e precisione le funzioni di assistenza e di collaborazione in occasione delle sedute degli organi di governo dell'Ente.	15	31/12/23	15	31/12/24	15	31/12/25	Garantire presenza costante e svolgere le funzioni di assistenza e consulenza con precisione.
4	Svolgere un ruolo attivo e propositivo in ordine al processo di recepimento del nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021.	20	31/12/23	20	31/12/24	20	31/12/25	Formulare proposte complete e adeguate al contesto dell'Ente.
5	Attendere alle funzioni di rogito dei contratti in cui l'Ente è parte con tempestività e puntualità.	15	31/12/23	15	31/12/24	15	31/12/25	Assicurare tempestività nel rogito dei contratti.

6	Sovrintendere al funzionamento degli uffici comunali e alle connesse attività promuovendo, anche attraverso periodiche conferenze di servizio, le attività volte al raggiungimento degli obiettivi. Monitorare e verificare l'attuazione degli obiettivi definiti negli appositi strumenti di programmazione, individuando eventuali criticità nei processi, proponendo a tal fine soluzioni adeguate.	15	31/12/23	15	31/12/24	15	31/12/25 Sovrintendere alle attività degli uffici comunali e coinvolgere i Resp. di Area in periodiche conferenze di servizio.
---	--	----	----------	----	----------	----	---