

PIANO DELLA PERFORMANCE –  
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE –  
PIANO DEGLI OBIETTIVI  
2023-2025

SETTORE AFFARI GENERALI e DEMOGRAFICI

**PROGETTO N. 04 – INFORMATIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO UFFICIO LEGALE.**

SETTORE	AA.GG. E DEMOGRAFICI
SERVIZIO	SERVIZIO AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI
RESPONSABILE	DOTT.SSA PAOLA COCCA

OBIETTIVI	<p>Dematerializzare l'archivio cartaceo corrente con creazione di un archivio digitale anche attraverso la catalogazione dei fascicoli informatici scansionati e di quelli creati attraverso la canalizzazione dei file pervenuti attraverso il protocollo informatico in uso e le web mail.</p> <p>L'utilizzo di un nuovo software gestionale, consentirà oltre che l'archiviazione delle pratiche, l'organizzazione e la gestione dell'attività dell'ufficio.</p>
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	<p>Acquisto del software gestionale</p> <p>Censimento dei fascicoli presenti nell'archivio corrente relativamente all'anno 2022 e 2023</p> <p>Dematerializzazione e conservazione degli atti attraverso il caricamento semplice su cartelle Windows.</p> <p>Caricamento delle pratiche pervenute nel 2023 sul softgestionale</p> <p>Svuotamento degli archivi degli atti dematerializzati</p>
RISORSE UMANE COINVOLTE	<p>DIPENDENTI UFFICIO LEGALE</p> <p>RESPONSABILI DI SETTORE</p>
RISORSE STRUMENTALI	SOFTWARE APPLICATIVO
RISORSE ECONOMICHE	QUELLE DA BILANCIO
VINCOLI INTERNI (Attività di altri uffici del Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	<p>CARENZA DI CONOSCENZE INFORMATICHE</p> <p>ORGANIZZAZIONE INTERNA E GRADO DI COLLABORAZIONE DELLE RISORSE UMANE COINVOLTE</p>
VINCOLI ESTERNI (attività di uffici esterni al Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	PUNTUALE RISCONTRO DELL'AVVOCATO CONVENZIONATO E DEI LEGALI DI PARTE



**PROGETTO N. 05 – FONDI PNRR PADIGITALE2026.**

SETTORE	AA.GG. E DEMOGRAFICI
SERVIZIO	SERVIZIO AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI
RESPONSABILE	DOTT.SSA PAOLA COCCA

OBIETTIVI	<p>ATTIVAZIONE DEI SERVIZI SECONDO LE PREVISIONI DEI PROGETTI FINANZIATI CON I SEGUENTI DECRETI DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CON DECRETO N. 28 - 3 / 2022 – PNRR, € 419.124,00 PER L’AVVISO INVESTIMENTO 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” COMUNI APRILE 2022 – CUP G71C22000910006;</li> <li>- CON DECRETO N. 32 - 1 / 2022 – PNRR, € 328.160,00 PER L’AVVISO MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI” COMUNI APRILE 2022 – CUP G71F22000540006;</li> <li>- CON DECRETO N. 23 - 3 / 2022 – PNRR, € 96.513,00 PER L’AVVISO MISURA 1.4.3 “ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA” COMUNI APRILE 2022 – CUP G71F22002020006;</li> <li>- CON DECRETO N. 24 - 3 / 2022 – PNRR, € 33.488,00 PER L’AVVISO MISURA 1.4.3 “ADOZIONE APP IO” COMUNI APRILE 2022 – CUP G71F22002030006;</li> <li>- CON DECRETO N. 25 - 2 / 2022 – PNRR, € 14.000,00 PER L’AVVISO MISURA 1.4.4 “ESTENSIONE DELL’UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE” COMUNI APRILE 2022 – CUP G71F22001170006;</li> </ul>
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	<p>PER LA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREVISTI, L’ENTE HA ADERITO ALL’ACCORDO QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD - LOTTO 5 - ID2212, STIPULANDO IL CONTRATTO ESECUTIVO CON LA RTI MANDATARIA INDRA ITALIA S.P.A. LA QUALE HA INIZIATO LE ATTIVITÀ PREVISTE TRAMITE LA MANDANTE DEDAGROUP BUSINESS SOLUTIONS S.R.L. QUALE IMPRESA ESECUTRICE DEL CONTRATTO.</p> <p>INDIVIDUATO L’OPERATORE ECONOMICO A CUI AFFIDARE IL SERVIZIO LE ATTIVITÀ PREVISTE DOVRANNO ESSERE COMPLETATE ENTRO LE SEGUENTI SCADENZE:</p> <p>PER L’AVVISO INVESTIMENTO 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” – SCADENZA 29/06/2024</p> <p>PER L’AVVISO MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI” – SCADENZA 27/12/23.</p> <p>PER L’AVVISO MISURA 1.4.3 “ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA” – SCADENZA 26/08/23.</p> <p>PER L’AVVISO MISURA 1.4.3 “ADOZIONE APP IO” – SCADENZA 26/08/23.</p>

	PER L'AVVISO MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE– SCADENZA 25/10/23.
RISORSE UMANE COINVOLTE	RESPONSABILE DEL SETTORE DIPENDENTE DELL'UFFICIO CONTRATTI
RISORSE STRUMENTALI	PERSONAL COMPUTER STRUMENTI E MATERIALE DI LAVORO ORDINARIO
RISORSE ECONOMICHE	RISORSE DEL PIANO STRATEGICO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E LA CONNETTIVITÀ DEL PAESE: ITALIA DIGITALE 2026
VINCOLI INTERNI (Attività di altri uffici del Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	ORGANIZZAZIONE INTERNA E GRADO DI COINVOLGIMENTO DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE
VINCOLI ESTERNI (attività di uffici esterni al Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEL SITO ISTITUZIONALE E REGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO CONTRATTUALIZZATO CON LA SOCIETÀ AFFIDATARIA

SCHEDA INDICATORI DI RISULTATO

CENTRO DI RESPONSABILITA': AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI  
 RESPONSABILE SETTORE: DR.SSA PAOLA COCCA

PROG. N.	OBIETTIVI 2022	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO E RISORSE UMANE COINVOLTE	PRINCIPALI PORTATORI DI INTERESSE	INDICATORI DI MISURAZIONE DEL RISULTATO	UNITA' DI MISURA	VALORE ATTESO (TARGET)	PESO
4	INFORMATIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO UFFICIO LEGALE tipo obiettivo: <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> strategico <input type="checkbox"/> sviluppo	<b>RESPONSABILE:</b> Responsabile Settore <b>PARTECIPANO:</b> dipendenti ufficio legale	Responsabili settore Dipendenti	DEMATERIALIZZAZIONE ARCHIVIO CARTACEO UFFICIO LEGALE	Temporale	Numero dei fascicoli giudiziari dematerializzati all'anno di riferimento	15 %
5	FONDI PNRR PADIGITALE2026 tipo obiettivo: <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento strategico <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/>	<b>RESPONSABILE:</b> Responsabile Settore <b>PARTECIPANO:</b> dipendenti dell'Ufficio cONTRATTI	Amministrazione Segretario Generale Responsabili settore Dipendenti Cittadini	REALIZZAZIONE SERVIZI PADIGITALE2026 DI CUI AGLI AVVISI INVESTIMENTO 1.2, MISURA 1.4.1, MISURA 1.4.3, MISURA 1.4	Temporale	Scadenza previste da ogni avviso	40%
	<input type="checkbox"/>						55%

PIANO DELLA PERFORMANCE –  
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE –  
PIANO DEGLI OBIETTIVI  
2023-2025

SEGRETARIO  
GENERALE

**PROGETTO N. 1 - Coordinamento Responsabili di P.O. ai fini dell'approvazione  
Piano Anticorruzione triennale. Rafforzamento azioni e  
prevenzione della corruzione**

AREA	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>
SETTORE	
DIRIGENTE	<b>DR.SSA GIOVANNA IMPARATO</b>
RESPONSABILE	<b>RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>

OBIETTIVI	In ottemperanza alle prescrizioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190, realizzazione delle attività di monitoraggio ai fini della predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo lo schema previsto dall'ANAC, nel quale si forniscono informazioni di natura quantitativa e qualitativa, circa le misure e le attività contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione.
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	
RISORSE UMANE COINVOLTE	Segreteria – d.ssa Rossella Vece
RISORSE STRUMENTALI	Quelle in dotazione.
RISORSE ECONOMICHE	
VINCOLI INTERNI (Attività di altri uffici del Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	
VINCOLI ESTERNI (attività di uffici esterni al Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	



## PROGETTO N. 2 – Ottimizzazione gestione attività contrattuali.

AREA	SEGRETERIA GENERALE
SETTORE	
DIRIGENTE	DR.SSA GIOVANNA IMPARATO
RESPONSABILE	UFFICIALE ROGANTE

OBIETTIVI	Ottimizzare la gestione delle attività contrattuali L'obiettivo è finalizzato ad accelerare la riduzione dei tempi necessari alla stipula dei contratti.
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	
RISORSE UMANE COINVOLTE	Ufficio contratti – P.O.
RISORSE STRUMENTALI	Quelle in dotazione.
RISORSE ECONOMICHE	
VINCOLI INTERNI (Attività di altri uffici del Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	
VINCOLI ESTERNI (attività di uffici esterni al Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	Difficoltà ad ottenere le certificazioni da altri enti

## PROGETTO N. – Approvazione del PIAO

AREA	SEGRETERIA GENERALE
SETTORE	
DIRIGENTE	DR.SSA GIOVANNA IMPARATO
RESPONSABILE	Segretario generale

OBIETTIVI	Approvazione del Piao nei termini di legge
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Coordinamento di tutte le PO
RISORSE UMANE COINVOLTE	Tutte le P.O.
RISORSE STRUMENTALI	Quelle in dotazione.
RISORSE ECONOMICHE	
VINCOLI INTERNI (Attività di altri uffici del Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	
VINCOLI ESTERNI (attività di uffici esterni al Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	



**SCHEDA INDICATORI DI RISULTATO**

**SECRETARIO GENERALE**

**CENTRO DI RESPONSABILITA':**

PROG. N.	OBIETTIVI	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO E RISORSE UMANE COINVOLTE	PRINCIPALI PORTATORI DI INTERESSE	INDICATORI DI MISURAZIONE DEL RISULTATO	UNITA' DI MISURA	VALORE ATTESO (TARGET)	PESO
1	Relazione annuale Anticorruzione <b>tipo obiettivo:</b> <input checked="" type="radio"/> <b>miglioramento</b> <input type="radio"/> strategico <input type="radio"/> sviluppo	<b>RESPONSABILE:</b> Segretario generale  <b>PARTECIPANO:</b> Uff. Rossella Vece	Interni ed esterni: C.S., P.O., dipendenti, cittadini	Publicazione Relazione in Amministrazione Trasparente	Intero anno	Relazione Annuale Pubblicazione sul sito istituzionale secondo i tempi indicati dall'ANAC	<b>30%</b>
2	Redazione del PIAO Coordinamento Responsabili di P.O. <b>tipo obiettivo:</b> <input type="radio"/> miglioramento <input type="radio"/> strategico <input type="radio"/> <b>sviluppo</b>	<b>RESPONSABILE:</b> Segretario generale  Tutte le PO Segreteria generale	Tutti	Approvazione PIAO	Entro termine di legge	Coordinamento e predisposizione del PIAO	<b>40%</b>
3	Riorganizzazione Ufficio Contratti <b>tipo obiettivo:</b> <input type="radio"/> <b>miglioramento</b> <input type="radio"/> strategico <input type="radio"/> sviluppo	<b>RESPONSABILE:</b> Responsabile Settore AA.GG. <b>PARTECIPANO:</b> Uff. Contratti	Tutti	Smaltimento arretrato contratti in forma pubblica-amministrativa	Intero anno	Miglioramento tempi di stipula dei contratti 0	<b>30%</b>
							<b>100%</b>



Il presente verbale viene così sottoscritto

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

dott.ssa Gerardina BASILICATA

dott. Giuseppe GARRAMONE

dott. Valentino ANTONETTI

**IL SEGRETARIO GENERALE**

dott.ssa Giovanna IMPARATO



**PUBBLICAZIONE**

IL SOTTOSCRITTO RESPONSABILE ALBO PRETORIO ON LINE ATTESTA CHE

La presente deliberazione viene affissa a questo Albo Pretorio on line, ai sensi della normativa vigente, per quindici giorni consecutivi, a decorrere dal 05/06/2023

Marano di Napoli li 05/06/2023

Il Responsabile Albo Pretorio on line



IL SOTTOSCRITTO RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA GENERALE, VISTI GLI ATTI D'UFFICIO, ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:

diviene esecutiva, ai sensi del disposto di cui all'art. 134 – comma 3 – del D.Lgs 267/00, dopo il decimo giorno dalla pubblicazione on line.

è immediatamente eseguibile, ai sensi del disposto di cui all'art. 134 – comma 4 – del D.Lgs 267/00.

Marano di Napoli , li 05/06/2023

IL RESPONSABILE



**CONFORMITA'**

Per copia conforme all'originale, agli atti dell'Ufficio di Segreteria Generale

Marano di Napoli , li

IL RESPONSABILE