

PIANO DELLE PERFORMANCE

2023 - 2025

ALLEGATO AL PIAO 2023-2025

**SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE**

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

(SCHEDE DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA)

SETTORE 1 AFFARI GENERALI

Responsabile *ad interim*: dott. Michele GIULIANI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

1) Adempimenti connessi alla corretta tenuta del registro dei trattamenti

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. Meriligia Nardella												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Angelo Del Buono fino al 15/04/2023; dal 06/04/2023 ad interim Dott. Giuliani												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2023												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	aggiornare l'attuale registro implementato in f.to elettronico e condiviso in drive in relazione ai trattamenti oggetto delle attività istituzionali da parte del Settore Affari Generali												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	30,00%												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula						SI/NO						

	Valore atteso	Aggiornamento registro trattamenti entro la data indicata
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamento	Accertamento/impegno
Capitolo peg entrata		
Capitolo peg spesa		
Risorse umane	Villani A., Aucello M.A., Aucello C., Gualano M., Cristalli A., Cappucci P., Parisi M., Nardella Antonio, Nardella Angela, Lusardi A., Marinelli E., Malizia G., Di Fiore E.	
Risorse strumentali	Software - hardware	

2) Recupero crediti da sentenze definitive

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco Michele Merla												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Angelo Del Buono fino al 15/04/2023; dal 06/04/2023 ad interim Dott. Giuliani												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2023												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	recupero dei crediti rinvenienti dalle sentenze in cui l'Ente è risultato vittorioso nei confronti dei rispettivi debitori												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	40,00%												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori	Titolo												

(a seconda del numero degli indicatori)		Formula	SI /NO
		Valore atteso	Attivazione di piattaforme on line per la gestione dei servizi a domanda individuale
		Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo		Stanziamento	Accertamento/impegno
Capitolo peg entrata			
Capitolo peg spesa			
Risorse umane	Villani A., Aucello M.A., Parisi M., Nardella Antonio, Cristalli A.		
Risorse strumentali	Software - hardware		

3) Realizzazione misure PNRR afferenti al settore

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. Meriligia Nardella		
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Angelo Del Buono fino al 15/04/2023; dal 06/04/2023 ad interim Dott. Giuliani		
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP			
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP			
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE X
DATA INIZIO	01/01/2023		
DATA FINE	31/12/2023		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	rispetto delle scadenze per l'anno 2023 concernenti la realizzazione delle misure finanziate di competenza del settore e segnatamente le seguenti attività: 1) Misura 1.4.1 "esperienza del cittadino nei servizi pubblici" - contrattualizzazione fornitore entro 30/09/2023; 2) Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche Digitali" - contrattualizzazione fornitore entro 31/03/2023; 3) Misura 1.2 "Migrazione al cloud" - contrattualizzazione fornitore entro 03/06/2023.		
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	30,00%		
	descrizione	G	F M A M G L A S O N D

Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo															
	Formula										SI/NO					
	Valore atteso										Rispetto scadenze contrattualizzazione fornitore per tutte e tre e misure					
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori										100					
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo		Stanziamiento										Accertamento/impegno				
Capitolo peg entrata																
Capitolo peg spesa																
Risorse umane		Villani A., Aucello M.A., Parisi M., Nardella Antonio, Cristalli A., Cappucci P., Marinelli E., Lusardi A., Di Fiore E.														
Risorse strumentali		Software - hardware														

TOTALE PESO OBIETTIVI INDIVIDUALI 100%

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Trasversali a più unità organizzative

1) Prevenzione della corruzione, trasparenza

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco dott. Michele Merla		
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Angelo Del Buono fino al 15/04/2023; dal 06/04/2023 ad interim Dott. Giuliani		
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	01		
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	Prevenzione della corruzione - Trasparenza - tracciabilità - Gestione documentale - obiettivi di trasparenza tracciabilità e funzionalità del sistema - miglioramento obiettivo anno precedente		
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
DATA INIZIO	01/01/2023		
DATA FINE	31/12/2025		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	1) Collaborazione assidua con RPCT con predisposizione tempestiva delle relazioni di monitoraggio periodico e annuale di competenza ed attuazione delle azioni del PTPC e direttive generali del RPCT. 2) Utilizzo sistema del protocollo informatico in tutte le sue potenzialità (protocollo interno, invii pec, modalità riscontro, inserimento di tutti i dati richiesti dalla scheda di inserimento, modalità privacy, collaborazione con proprio personale nelle unità organizzative trasversali, ed altri). 3) Scansione di tutti i documenti in partenza, anche interni.		

	<p>4) Utilizzo da parte di tutti i dipendenti del settore della scrivania virtuale e della posta interna e dell'indirizzo di posta elettronica assegnato a ciascun dipendente per le comunicazioni interne.</p> <p>5) Trasmissione entro il 5 del mese successivo a ciascun trimestre al RPCT delle schede di tutte le istanze di accesso pervenute al settore e i relativi formali riscontri, per l'aggiornamento trimestrale del registro degli accessi, da pubblicare entro i termini della direttiva generale 4-2019.</p> <p>6) Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con i dati di competenza del Settore (inserimento o invio flussi dati a segreteria)</p>												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	65,00%												
	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Anno 2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Anno 2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula		<p>Relazione annuale e eventuali infrannuali di monitoraggio su attuazione PTPCT secondo le direttive generali del RPCT – verifica attività espletate a cura del RPCT con relazione al NdV</p> <p>Numero protocolli digitalizzati completi comprensivi del documento scansionato / numero totale protocolli (partenza, interno)</p> <p>Verifica tempestivo invio dati per aggiornamento registro accessi.</p> <p>Verifica tempestivo invio dati per aggiornamento Amministrazione trasparente</p>										
	Valore atteso		<p>Relazione annuale e eventuali infrannuali di monitoraggio su attuazione PTPCT secondo le direttive generali del RPCT</p> <p>Digitalizzazione del 100% della posta in partenza e interna. Attuazione del manuale di gestione documentale e di tutte le attività da 1 a 4.</p> <p>Pubblicazione aggiornamento registro accessi entro il 15 del mese successivo a ciascun trimestre</p> <p>Sotto sezioni Amministrazione trasparente aggiornate</p>										
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori		100%										
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo		Stanziamiento		Accertamento/impegno									
Capitolo peg entrata													
Capitolo peg spesa													
Risorse umane	Tutto il personale assegnato al settore												
Risorse strumentali	Software - hardware		Pacchetti applicativi Halley.										

2) Liquidazione fatture - adeguamento tempistiche direttiva 2011/7/UE e s.m.i.

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. dott.ssa Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Angelo Del Buono fino al 15/04/2023; dal 06/04/2023 ad interim Dott. Giuliani												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	01												
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	Predisposizione atti di liquidazione fatture di acquisto												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2025												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	- predisposizione atti di liquidazione delle fatture di acquisto al fine di ottemperare alle tempistiche dettate dalla direttiva 2011/7/UE e s.m.i.												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	35%												
	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Anno 2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Anno 2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula									Data ricezione fattura + 20 giorni			
	Valore atteso									Predisposizione atto di liquidazione entro 20 giorni dal ricevimento della fattura di acquisto			
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori									100			
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamento									Accertamento/impegno			
Capitolo peg entrata													
Capitolo peg spesa	vari												
Risorse umane	Villani A., Cappucci P., Aucello M.A., Cristalli A.												
Risorse strumentali	Software - hardware									Software Halley informatica			

TOTALE PESO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI 100%

SETTORE 2 ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile: dott. Michele GIULIANI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

1) Attuazione nuovo CCNL 2019-2021

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. dott.ssa Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	01												
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	04												
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	Adempimenti conseguenti alla stipula del nuovo CCNL – Funzioni locali												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE										X
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2023												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Adempimenti conseguenti alla stipula del nuovo contratto decentrato integrativo – adeguamento inquadramento personale dell’Ente al nuovo sistema di classificazione												
PESO (su 100% dell’obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	20,00%												
Attività previste per l’Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula						SI/NO						

		Valore atteso	Approvazione nuovo contratto decentrato integrativo
		Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	30,00
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo		Stanziamiento	Accertamento/impegno
Capitolo peg entrata	1025	10.000,00	
Capitolo peg spesa		117	
Risorse umane	Gualano, Pellegrino, Arimatea		
Risorse strumentali	Software - hardware		

2) Sportello tributi - implementazione dei servizi on line

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. dott.ssa Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	01												
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	11												
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	implementazione dei servizi on line – Sportello tributi												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2023												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Implementazione piattaforme on line con modulistica completa per la gestione dei tributi												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	30,00%												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula	SI/NO											
	Valore atteso	Attivazione di piattaforme on line per la gestione dei servizi a domanda individuale											
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100											

Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo		Stanziamiento	Accertamento/impegno
Capitolo peg entrata	vari		
Capitolo peg spesa	119/1	€ 5.000,00	
Risorse umane	Del Giudice Antonio – Ceddia Ylenia		
Risorse strumentali	Software - hardware		

3) Aggiornamento regolamento imposta di soggiorno

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. dott.ssa Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	01												
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	04												
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	30/09/2023												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento regolamento imposta di soggiorno e relativi adempimenti attuativi												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	20,00%												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Anno 2024												
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula	SI /NO											
	Valore atteso	Approvazione entro il termine di approvazione del bilancio di previsione 2023/2025. Aggiornamento del regolamento in materia dichiarativa secondo le indicazioni della risoluzione 1/DF/2023											
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento		Accertamento/impegno										
Capitolo peg entrata	1025	10.000,00											
Capitolo peg spesa		117/1											

Risorse umane	Ceddia – Pellegrino - Arimatea	
Risorse strumentali	Software - hardware	

4) Affidamento servizio di riscossione coattiva

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. dott.ssa Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	01												
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	04												
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2023												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Affidamento del servizio di riscossione coattiva												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	30,00%												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula	SI/NO											
	Valore atteso	Affidamento del servizio mediante ricorso al mercato											
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento												Accertamento/impegno
Capitolo peg entrata	1002/20 -	1.450.000											
Capitolo peg spesa													
Risorse umane	Ceddia, Pellegrino, Arimatea, Del Giudice												

Risorse strumentali	Software - hardware	
---------------------	---------------------	--

5) Recupero evasione IMU / TARI

REFERENTE ISTITUZIONALE	<i>Ass. dott.ssa Caterina Ferro</i>												
RESPONSABILE DEL SETTORE	<i>Dott. Michele Giuliani</i>												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	01												
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	04												
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2024												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO													
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	Nessun peso – disciplina contenuta in apposito regolamento comunale												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Anno 2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula	Si/no											
	Valore atteso	emissione avvisi accertamento IMU e TARI da inserire in apposito piano di lavoro											
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento												Accertamento/impegno
Capitolo peg entrata	1002/50 – 1025 – 1025/10	450.000											
Capitolo peg spesa													
Risorse umane	Del Giudice Antonio – Ceddia Ylenia – Pellegrino Paola – Arimatea Antonella												

Risorse strumentali	Software - hardware	Software in uso
---------------------	---------------------	-----------------

TOTALE PESO OBIETTIVI INDIVIDUALI 100%

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Trasversali a più unità organizzative

1) Prevenzione della corruzione – Trasparenza

REFERENTE ISTITUZIONALE	<i>Sindaco dott. Michele Merla</i>		
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani		
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	01		
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	Prevenzione della corruzione - Trasparenza –tracciabilità- Gestione documentale – obiettivi di trasparenza tracciabilità e funzionalità del sistema – miglioramento obiettivo anno precedente		
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
DATA INIZIO	01/01/2023		
DATA FINE	31/12/2025		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	<p>1) Collaborazione assidua con RPCT con predisposizione tempestiva delle relazioni di monitoraggio periodico e annuale di competenza ed attuazione delle azioni del PTPC e direttive generali del RPCT.</p> <p>2) Utilizzo sistema del protocollo informatico in tutte le sue potenzialità (protocollo interno, invii pec, modalità riscontro, inserimento di tutti i dati richiesti dalla scheda di inserimento, modalità privacy, collaborazione con proprio personale nelle unità organizzative trasversali, ed altri).</p> <p>3) Scansione di tutti i documenti in partenza, anche interni.</p> <p>4) Utilizzo da parte di tutti i dipendenti del settore della scrivania virtuale e della posta interna e dell'indirizzo di posta elettronica assegnato a ciascun dipendente per le comunicazioni interne.</p> <p>5) Trasmissione entro il 5 del mese successivo a ciascun trimestre al RPCT delle schede di tutte le istanze di accesso pervenute al settore e i relativi formali riscontri, per l'aggiornamento trimestrale del registro degli accessi, da pubblicare entro i termini della direttiva generale 4-2019.</p>		

		6) Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con i dati di competenza del Settore (inserimento o invio flussi dati a segreteria)												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	65,00%													
	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X	
	Anno 2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Anno 2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo													
	Formula	Relazione annuale e eventuali infrannuali di monitoraggio su attuazione PTPCT secondo le direttive generali del RPCT – verifica attività espletate a cura del RPCT con relazione al NdV Numero protocolli digitalizzati completi comprensivi del documento scansionato / numero totale protocolli (partenza, interno) Verifica tempestivo invio dati per aggiornamento registro accessi. Verifica tempestivo invio dati per aggiornamento Amministrazione trasparente												
	Valore atteso	Relazione annuale ed eventuali infrannuali di monitoraggio su attuazione PTPCT secondo le direttive generali del RPCT Digitalizzazione del 100% della posta in partenza e interna. Attuazione del manuale di gestione documentale. Pubblicazione aggiornamento registro accessi entro il 15 del mese successivo a ciascun trimestre Sotto sezioni Amministrazione trasparente aggiornate												
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	30												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento												Accertamento/impegno	
Capitolo peg entrata														
Capitolo peg spesa														
Risorse umane	Tutto il personale assegnato al settore													
Risorse strumentali	Software - hardware													Pacchetti applicativi Halley.

2) Liquidazione fatture - adeguamento tempistiche direttiva 2011/7/UE e s.m.i.

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. dott.ssa Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	01												
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	Predisposizione atti di liquidazione fatture di acquisto												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2025												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Predisposizione atti di liquidazione delle fatture di acquisto al fine di ottemperare alle tempistiche dettate dalla direttiva 2011/7/UE e s.m.i.												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	35,00%												
	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Anno 2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Anno 2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula		Data ricezione fattura + 20 giorni										
	Valore atteso		Predisposizione atto di liquidazione entro 20 giorni dal ricevimento della fattura di acquisto										
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori		10										
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento		Accertamento/impegno										
Capitolo peg entrata													
Capitolo peg spesa	vari												
Risorse umane	Pellegrino, Arimatea, Gualano												
Risorse strumentali	Software - hardware		Software Halley informatica										

TOTALE PESO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI 100%

SETTORE 3 – ATTIVITA' E POLITICHE SOCIALI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

1) Programmazione V Piano Sociale di Zona

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. Paolo Soccio												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Michele Giuliani												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	12												
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	07												
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	Predisposizione del V Piano Sociale di Zona 2022/2024 con contestuale passaggio alla gestione consortile												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2023												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO													
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	60,00%												
	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula	SI / NO											
	Valore atteso	Approvazione PSZ											
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento												
Capitolo peg entrata	vari												
	Accertamento/impegno												

Capitolo peg spesa	vari		
Risorse umane	Eventuali nuovi assunti		
Risorse strumentali	Software - hardware		

2) Affidamento servizi scaduti

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. Paolo Soccio												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Michele Giuliani												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	12												
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	01												
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	Effettuazione nel 2023 delle gare per nuovi affidamenti di servizi scaduti (centro per minori. ADI/ SAD, trasporto scolastico)												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2024												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO													
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	40,00%												
	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Anno 2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula	SI / NO											
	Valore atteso	Avvio iter di gara nel corso dell'anno 2023											
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento	Accertamento/impegno											
Capitolo peg entrata	vari												
Capitolo peg spesa	vari												
Risorse umane	Eventuali nuovi assunti												
Risorse strumentali	Software - hardware												

TOTALE PERSO OBIETTIVI INDIVIDUALI: 100%

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Trasversali a più unità organizzative

1) Prevenzione della corruzione – Trasparenza

REFERENTE ISTITUZIONALE	<i>Sindaco dott. Michele Merla</i>												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	01												
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	Prevenzione della corruzione - Trasparenza –tracciabilità- Gestione documentale – obiettivi di trasparenza tracciabilità e funzionalità del sistema – miglioramento obiettivo anno precedente												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2025												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	<p>1) Collaborazione assidua con RPCT con predisposizione tempestiva delle relazioni di monitoraggio periodico e annuale di competenza ed attuazione delle azioni del PTPC e direttive generali del RPCT.</p> <p>2) Utilizzo sistema del protocollo informatico in tutte le sue potenzialità (protocollo interno, invii pec, modalità riscontro, inserimento di tutti i dati richiesti dalla scheda di inserimento, modalità privacy, collaborazione con proprio personale nelle unità organizzative trasversali, ed altri).</p> <p>3) Scansione di tutti i documenti in partenza, anche interni.</p> <p>4) Utilizzo da parte di tutti i dipendenti del settore della scrivania virtuale e della posta interna e dell'indirizzo di posta elettronica assegnato a ciascun dipendente per le comunicazioni interne.</p> <p>5) Trasmissione entro il 5 del mese successivo a ciascun trimestre al RPCT delle schede di tutte le istanze di accesso pervenute al settore e i relativi formali riscontri, per l'aggiornamento trimestrale del registro degli accessi, da pubblicare entro i termini della direttiva generale 4-2019.</p> <p>6) Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con i dati di competenza del Settore (inserimento o invio flussi dati a segreteria)</p>												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	65,00%												
	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X
	Anno 2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Anno 2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo	
	Formula	Relazione annuale e eventuali infrannuali di monitoraggio su attuazione PTPCT secondo le direttive generali del RPCT – verifica attività espletate a cura del RPCT con relazione al NdV Numero protocolli digitalizzati completi comprensivi del documento scansionato / numero totale protocolli (partenza, interno) Verifica tempestivo invio dati per aggiornamento registro accessi. Verifica tempestivo invio dati per aggiornamento Amministrazione trasparente
	Valore atteso	Relazione annuale ed eventuali infrannuali di monitoraggio su attuazione PTPCT secondo le direttive generali del RPCT Digitalizzazione del 100% della posta in partenza e interna. Attuazione del manuale di gestione documentale. Pubblicazione aggiornamento registro accessi entro il 15 del mese successivo a ciascun trimestre Sotto sezioni Amministrazione trasparente aggiornate
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento	Accertamento/impegno
Capitolo peg entrata		
Capitolo peg spesa		
Risorse umane	Tutto il personale assegnato al settore	
Risorse strumentali	Software - hardware	Pacchetti applicativi Halley.

2) Liquidazione fatture - adeguamento tempistiche direttiva 2011/7/UE e s.m.i.

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. dott.ssa Caterina Ferro		
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani		
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	01		
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	Predisposizione atti di liquidazione fatture di acquisto		
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE

DATA INIZIO	01/01/2023													
DATA FINE	31/12/2025													
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Predisposizione atti di liquidazione delle fatture di acquisto al fine di ottemperare alle tempistiche dettate dalla direttiva 2011/7/UE e s.m.i.													
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	35,00%													
	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Anno 2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Anno 2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo													
	Formula										Data ricezione fattura + 20 giorni			
	Valore atteso										Predisposizione atto di liquidazione entro 20 giorni dal ricevimento della fattura di acquisto			
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori										100			
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento										Accertamento/impegno			
Capitolo peg entrata														
Capitolo peg spesa	vari													
Risorse umane	Pellegrino, Arimatea, Gualano													
Risorse strumentali	Software - hardware Software Halley informatica													

TOTALE PESO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI: 100%

SETTORE 4 - LL.PP. E MANUTENZIONE

Responsabile: Ing. Antonio DEL MASTRO

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

1) Servizio di gestione della pubblica illuminazione

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. Nicola Potenza												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Antonio Del Mastro												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2023												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	L'obiettivo prevede la pubblicazione della procedura di gara per l'affidamento del servizio di gestione della pubblica illuminazione.												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	20,00%												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula	SI /NO											
	Valore atteso	predisposizione e pubblicazione della documentazione di gara entro il 31/12/2023											

	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento	Accertamento/impegno
Capitolo peg entrata		
Capitolo peg spesa		
Risorse umane	Martino G., di Bari Grazia	
Risorse strumentali	Software - hardware	

2) PNRR - M4C1I1.1 - Piano per asili nido e scuole dell'infanzia

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. Nicola Potenza												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Antonio Del Mastro												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/08/2023												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	L'obiettivo prevede l'aggiudicazione dei lavori relativi alla costruzione di n. 2 asili nido nel territorio comunale entro i termini temporali stabiliti dal piano												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	25,00%												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X				
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula	SI /NO											
	Valore atteso	pubblicazione della determina di aggiudicazione dei lavori entro i termini stabiliti dal bando.											
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento												
Capitolo peg entrata													
Capitolo peg spesa													

Risorse umane	Martino G., di Bari Grazia	
Risorse strumentali	Software - hardware	

3) PNRR - M4C1I1.2 - Piano di estensione del tempo pieno e mense

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. Nicola Potenza												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Antonio Del Mastro												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/10/2023												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	L'obiettivo prevede l'aggiudicazione dei lavori relativi alla realizzazione di n. 1 mensa all'interno dell'edificio scolastico "Balilla"												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	25,00%												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Anno 2024												
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula	SI/NO											
	Valore atteso	pubblicazione della determina di aggiudicazione dei lavori entro i termini stabiliti dal bando.											
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento												Accertamento/impegno
Capitolo peg entrata													
Capitolo peg spesa													
Risorse umane	Martino G., di Bari Grazia												
Risorse strumentali	Software - hardware												

4) Attività tecnico manutentiva degli immobili comunali

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. Nicola Potenza												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Antonio Del Mastro												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2023												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	L'obiettivo è finalizzato alla conservazione nel tempo del valore degli immobili comunali ed alla tempestiva eliminazione di situazioni di rischio e pericolo causate da cattiva manutenzione.												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	10,00%												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula	SI /NO											
	Valore atteso	Buono dello stato di conservazione degli immobili e rendicontazione degli interventi eseguiti.											
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento												Accertamento/impegno
Capitolo peg entrata													
Capitolo peg spesa													
Risorse umane	Martino G., di Bari Grazia, D'Amore C., Coco L.												
Risorse strumentali	Software - hardware												

5) Conclusione e Rendicontazione sul portale MirWeb e tutti gli interventi finanziari a valere sul POR PUGLIA 2014-2020

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. Nicola Potenza												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Antonio Del Mastro												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2023												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	<p>L'obiettivo è finalizzato alla conclusione delle rendicontazioni degli interventi di competenza finanziati sul portale MirWeb:</p> <p><u>RUP MICHELE LALLO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 10.8 Interventi per la riqualificazione degli edifici scolastici. Scuola media "De Carolis" ➤ 10.9 Interventi per laboratori e l'infrastrutturazione tecnologica. Scuola media "De Carolis" <p><u>RUP GIUSEPPE MARTINO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Progetto di decongestionamento del traffico veicolare, realizzazione di parcheggi attrezzati e mobilità ecosostenibile per migliorare la fruizione degli attrattori turistici <p><u>RUP GIOSUE' PAPAGNA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Deframmentazione della faggeta eterotopica denominata Faiarama ➤ Centro polivalente per anziani di Piazza Madonna delle Grazie 												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	10,00%												
	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo														
	Formula							SI /NO							
	Valore atteso							Conclusione delle operazioni di rendicontazione entro il 31/12/2023							
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori							100							
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo		Stanziamento							Accertamento/impegno						
Capitolo peg entrata															
Capitolo peg spesa															
Risorse umane		Martino G., Papagna G., Lallo M.													
Risorse strumentali		Software - hardware													

6) Servizio di Manutenzione ordinaria e straordinaria del Patrimonio Comunale

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. Nicola Potenza												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Antonio Del Mastro												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2023												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	L'obiettivo è finalizzato alla predisposizione del capitolato relativo al servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	10,00%												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo	
	Formula	SI /NO
	Valore atteso	Predisposizione del capitolato del servizio entro il 31/12/2023
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento	Accertamento/impegno
Capitolo peg entrata		
Capitolo peg spesa		
Risorse umane	Martino G., di Bari Grazia	
Risorse strumentali	Software - hardware	

TOTALE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE: 100%

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Trasversali a più unità organizzative

1) Prevenzione della corruzione, trasparenza

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. Nicola Potenza		
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Antonio Del Mastro		
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	01		
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	Prevenzione della corruzione - Trasparenza - tracciabilità - Gestione documentale - obiettivi di trasparenza tracciabilità e funzionalità del sistema - miglioramento obiettivo anno precedente		
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
DATA INIZIO	01/01/2023		
DATA FINE	31/12/2025		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	<p>1) Collaborazione assidua con RPCT con predisposizione tempestiva delle relazioni di monitoraggio periodico e annuale di competenza ed attuazione delle azioni del PTPC e direttive generali del RPCT.</p> <p>2) Utilizzo sistema del protocollo informatico in tutte le sue potenzialità (protocollo interno, invii pec, modalità riscontro, inserimento di tutti i dati richiesti dalla scheda di inserimento, modalità privacy, collaborazione con proprio personale nelle unità organizzative trasversali, ed altri).</p> <p>3) Scansione di tutti i documenti in partenza, anche interni.</p> <p>4) Utilizzo da parte di tutti i dipendenti del settore della scrivania virtuale e della posta interna e dell'indirizzo di posta elettronica assegnato a ciascun dipendente per le comunicazioni interne.</p> <p>5) Trasmissione entro il 5 del mese successivo a ciascun trimestre al RPCT delle schede di tutte le istanze di accesso pervenute al settore e i relativi formali riscontri, per l'aggiornamento trimestrale del registro degli accessi, da pubblicare entro i termini della direttiva generale 4-2019.</p> <p>6) Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con i dati di competenza</p>		

		del Settore (inserimento o invio flussi dati a segreteria)												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)		65,00%												
		descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Anno 2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Anno 2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)		Titolo												
		Formula	Relazione annuale e eventuali infrannuali di monitoraggio su attuazione PTPCT secondo le direttive generali del RPCT – verifica attività espletate a cura del RPCT con relazione al NdV Numero protocolli digitalizzati completi comprensivi del documento scansionato / numero totale protocolli (partenza, interno) Verifica tempestivo invio dati per aggiornamento registro accessi. Verifica tempestivo invio dati per aggiornamento Amministrazione trasparente											
		Valore atteso	Relazione annuale e eventuali infrannuali di monitoraggio su attuazione PTPCT secondo le direttive generali del RPCT Digitalizzazione del 100% della posta in partenza e interna. Attuazione del manuale di gestione documentale e di tutte le attività da 1 a 4. Pubblicazione aggiornamento registro accessi entro il 15 del mese successivo a ciascun trimestre Sotto sezioni Amministrazione trasparente aggiornate											
		Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100%											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo		Stanziamiento		Accertamento/impegno										
Capitolo peg entrata														
Capitolo peg spesa														
Risorse umane	Tutto il personale assegnato al settore													
Risorse strumentali	Software - hardware	Pacchetti applicativi Halley.												

3) Liquidazione fatture - adeguamento tempistiche direttiva 2011/7/UE e s.m.i.

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. Nicola Potenza
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Antonio Del Mastro
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	01
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE	Predisposizione atti di liquidazione fatture di acquisto

OPERATIVA DUP														
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO		OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
DATA INIZIO		01/01/2023												
DATA FINE		31/12/2025												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		- predisposizione atti di liquidazione delle fatture di acquisto al fine di ottemperare alle tempistiche dettate dalla direttiva 2011/7/UE e s.m.i.												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)		35,00%												
		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Anno 2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Anno 2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)		Titolo												
		Formula	Data ricezione fattura + 20 giorni											
		Valore atteso	Predisposizione atto di liquidazione entro 20 giorni dal ricevimento della fattura di acquisto											
		Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo		Stanziamiento		Accertamento/impegno										
Capitolo peg entrata														
Capitolo peg spesa	vari													
Risorse umane	Martino G., di Bari Grazia													
Risorse strumentali	Software - hardware	Software Halley informatica												

TOTALE PESO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI 100%

SETTORE 4 URBANISTICA

Responsabile: ing. Tullio Daniele MENDOLICCHIO

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

1) Recupero arretrato lampade votive

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. ing. Nicola Potenza												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Tullio Daniele Mendolicchio												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO								OBIETTIVO INDIVIDUALE				X
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	30/11/2023												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Recupero arretrato 2020-2022 contrattualizzazione lampade votive e acquisizione al gestionale dell'ente												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	25,00%												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula	SI /NO											
	Valore atteso	Acquisizione nuovi allacci e variazioni 2020-2022 al gestionale dell'ente											

	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento	Accertamento/impegno
Capitolo peg entrata		
Capitolo peg spesa		
Risorse umane	Di Bari, Bevilacqua, Saracino	
Risorse strumentali	Software - hardware	

2) Rilascio nuove autorizzazioni ai mercatali ai sensi della normativa regionale vigente

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. dott.ssa Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Tullio Daniele Mendolicchio												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	Rilascio nuove autorizzazioni ai mercatali ai sensi della normativa regionale vigente												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2023												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Rilascio nuove autorizzazioni ai mercatali ai sensi della normativa regionale vigente												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	25,00%												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Anno 2024												
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula	SI /NO											
	Valore atteso	Attivazione di piattaforme on line per la gestione dei servizi a domanda individuale											
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento												Accertamento/impegno
Capitolo peg entrata													
Capitolo peg spesa													
Risorse umane	Lallo, Bevilacqua, Saracino												
Risorse strumentali	Software - hardware												

3) Attuazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. ing. Nicola Potenza												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Tullio Daniele Mendolicchio												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	01												
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	Attuazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE										X
DATA INIZIO	01/05/2023												
DATA FINE	30/06/2024												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • bandi per alienazione previste nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari: <ul style="list-style-type: none"> ○ RELITTO STRADALE (ex mulattiera)* ○ RELITTO (via Montenero)* ○ CAMPO DI CALCETTO VIALE SANTA RITA – VIA TOGLIATTI*** ○ AREA PARCHEGGIO TRA CAMPO SPORTIVO E CIMITERO*** 												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	25,00%												
	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023					X	X	X	X	X	X	X	X
	Anno 2024	X	X	X	X	X	X						
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula	(N. bandi alienazioni / 2)											
	Valore atteso	1											
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	25%											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento	Accertamento/impegno											
Capitolo peg entrata													
Capitolo peg spesa													
Risorse umane	Papagna* / Bevilacqua* Lallo ***/ Papagna ***												
Risorse strumentali	Software - hardware												

4) Rendicontazione Mirweb

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. ing. Nicola Potenza												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Tullio Daniele Mendolicchio												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2023												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RENDICONTAZIONE MIRWEB N. 2 PROGETTI DI OPERE PUBBLICHE <ul style="list-style-type: none"> • Interventi di riqualificazione e ripristino del SIC € 287.633,20 • Riqualificazione e recupero dell'ex scuola Monsignor Nardella e delle aree di pertinenza € 1.155.000,00 												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	25,00%												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula	n. rendicontazioni concluse / 2											
	Valore atteso	1											
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	25,00%											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento												Accertamento/impegno
Capitolo peg entrata													
Capitolo peg spesa													
Risorse umane													
Risorse strumentali	Software - hardware												

TOTALE PESO OBIETTIVI INDIVIDUALI 100

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Trasversali a più unità organizzative

1) Prevenzione della corruzione, trasparenza

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco dott. Michele Merla												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Tullio Daniele Mendolicchio												
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	01												
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	Prevenzione della corruzione - Trasparenza - tracciabilità - Gestione documentale - obiettivi di trasparenza tracciabilità e funzionalità del sistema - miglioramento obiettivo anno precedente												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
DATA INIZIO	01/01/2023												
DATA FINE	31/12/2025												
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	<p>1) Collaborazione assidua con RPCT con predisposizione tempestiva delle relazioni di monitoraggio periodico e annuale di competenza ed attuazione delle azioni del PTPC e direttive generali del RPCT.</p> <p>2) Utilizzo sistema del protocollo informatico in tutte le sue potenzialità (protocollo interno, invii pec, modalità riscontro, inserimento di tutti i dati richiesti dalla scheda di inserimento, modalità privacy, collaborazione con proprio personale nelle unità organizzative trasversali, ed altri).</p> <p>3) Scansione di tutti i documenti in partenza, anche interni.</p> <p>4) Utilizzo da parte di tutti i dipendenti del settore della scrivania virtuale e della posta interna e dell'indirizzo di posta elettronica assegnato a ciascun dipendente per le comunicazioni interne.</p> <p>5) Trasmissione entro il 5 del mese successivo a ciascun trimestre al RPCT delle schede di tutte le istanze di accesso pervenute al settore e i relativi formali riscontri, per l'aggiornamento trimestrale del registro degli accessi, da pubblicare entro i termini della direttiva generale 4-2019.</p> <p>6) Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con i dati di competenza del Settore (inserimento o invio flussi dati a segreteria)</p>												
PESO (su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)	65%												
	descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Anno 2023	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X
	Anno 2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Anno 2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)	Titolo												
	Formula								Relazione annuale e eventuali infrannuali di monitoraggio su attuazione PTPCT secondo le direttive generali del RPCT – verifica attività espletate a cura del RPCT con				

		relazione al NdV Numero protocolli digitalizzati completi comprensivi del documento scansionato / numero totale protocolli (partenza, interno) Verifica tempestivo invio dati per aggiornamento registro accessi. Verifica tempestivo invio dati per aggiornamento Amministrazione trasparente
	Valore atteso	Relazione annuale e eventuali infrannuali di monitoraggio su attuazione PTPCT secondo le direttive generali del RPCT Digitalizzazione del 100% della posta in partenza e interna. Attuazione del manuale di gestione documentale e di tutte le attività da 1 a 4. Pubblicazione aggiornamento registro accessi entro il 15 del mese successivo a ciascun trimestre Sotto sezioni Amministrazione trasparente aggiornate
	Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo		Stanziamiento
Capitolo peg entrata		
Capitolo peg spesa		
Risorse umane	Tutto il personale assegnato al settore	
Risorse strumentali	Software - hardware	Pacchetti applicativi Halley.

2) Liquidazione fatture - adeguamento tempistiche direttiva 2011/7/UE e s.m.i.

REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. dott.ssa Caterina Ferro		
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Tullio Daniele Mendolicchio		
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	01		
OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP	Predisposizione atti di liquidazione fatture di acquisto		
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
DATA INIZIO	01/01/2023		
DATA FINE	31/12/2024		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	- predisposizione atti di liquidazione delle fatture di acquisto al fine di ottemperare alle tempistiche dettate dalla direttiva 2011/7/UE e s.m.i.		
PESO	35%		

(su 100% dell'obiettivo operativo rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia- organizzativo o individuale)														
		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Anno 2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Anno 2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero degli indicatori)		Titolo												
		Formula						Data ricezione fattura + 20 giorni						
		Valore atteso						Predisposizione atto di liquidazione entro 20 giorni dal ricevimento della fattura di acquisto						
		Peso (100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori						100						
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo		Stanziamiento						Accertamento/impegno						
Capitolo peg entrata														
Capitolo peg spesa	vari													
Risorse umane	Papagna, Lallo, Bevilacqua, Saracino													
Risorse strumentali	Software - hardware	Software Halley informatica												

TOTALE PESO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI 100%

OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE

Con riferimento alle **performance operative per l'anno 2023** sono assegnati al Segretario Generale i seguenti obiettivi, in linea con le funzioni previste dall'art.97 del D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm.ii. e sulla base dei criteri e delle modalità di valutazione stabiliti con decreto sindacale n. 17 del 19 ottobre 2015:

➤ **FUNZIONE DI PARTECIPAZIONE CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA**

Rientrano in questo ambito le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. *Punteggio massimo: 20/100*

OBIETTIVO N. 1 - Proposta nuovo regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

L'obiettivo prevede la definizione del testo del regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale entro il 01/10/2023, previa consultazione della competente commissione consiliare. *Peso obiettivo: 15/100*

OBIETTIVO N. 2 - Redazione e pubblicazione dei verbali di Consiglio Comunale

L'obiettivo prevede la redazione e pubblicazione di almeno il 70% dei verbali di Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla data di approvazione, salvo quelli relativi alle sedute in cui il Segretario è stato assente: *Peso obiettivo: 5/100*

➤ **FUNZIONE DI ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI DELL'ENTE IN ORDINE ALLA CONFORMITA' DELL'AZIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ALLE LEGGI, ALLO STATUTO, AI REGOLAMENTI**

La funzione attiene all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico-amministrativi più idonei a consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione. *Punteggio massimo: 30/100*

OBIETTIVO N. 3 - Proposta revisione regolamento uffici e servizi – Parte prima - Organizzazione

L'obiettivo prevede la definizione delle modifiche al regolamento con riferimento alla modifica dei profili professionali sulla base del nuovo CCNL 2019-2021, alla soppressione del Settore Servizi Sociali ed alla creazione del nuovo Settore Polizia Municipale, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale entro il 01/10/2023. *Peso obiettivo: 30/100*

➤ **FUNZIONE DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA DEI RESPONSABILI DI SETTORE**

Per “sovrintendenza” si intende quell’attività svolta dal Segretario Comunale tesa a garantire l’unità di indirizzo amministrativo; orientata, cioè, a garantire l’unitarietà e l’omogeneità dell’azione dei responsabili di Settore, in coerenza con il programma dell’amministrazione comunale. Per “coordinamento” si intende l’attività tesa ad assicurare la corretta ed equilibrata valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l’attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza dell’azione amministrativa. *Punteggio massimo: 20/100*

OBIETTIVO N. 4 - Proposta del Piano Integrato di attività e organizzazione

L’obiettivo prevede la redazione della proposta di Piano Integrato di attività e organizzazione 2023-2025, comprensiva del Piano delle Performance 2023, da sottoporre all’approvazione della Giunta Comunale entro il 30/05/2023 o diversa scadenza prevista dalla norma. *Peso obiettivo: 10/20*

OBIETTIVO N. 5 - Contrattazione decentrata integrativa 2023-2025

L’obiettivo prevede il coordinamento e supporto all’Ufficio Finanziario nella definizione dell’ipotesi di accordo decentrato relativo al periodo 2023-2025, entro il 31/10/2023, ai fini dell’attuazione degli istituti contrattuali per il personale dipendente. *Peso obiettivo: 10/20*

➤ FUNZIONE DI COLLABORAZIONE NONCHÉ ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ROGATORIE

Nell’ambito di questa funzione rientra non solo il ruolo consultivo ma anche quello propositivo, tenendo conto del complesso delle competenze proprie del Segretario comunale. Rientra in questa tipologia di funzioni da valutare l’esercizio delle attività rogatorie senza rilievi da parte dell’Agenzia dell’Entrate - Ufficio del registro o della Conservatoria dei Registri immobiliari, nonché quelle ulteriori funzioni ed incarichi speciali attribuiti dallo statuto o dai regolamenti comunali o conferiti dal Sindaco. *Punteggio massimo: 30/30*