



# Comune di Maropati

## *Città Metropolitana di Reggio Calabria*

**ALLEGATO 1 della Deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 12/10/2023**

### **Piano degli Obiettivi e della Performance**

Con Delibera di G.M. n. 4 del 15.01.2017 il Comune di Maropati ha adottato, in ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 74/2017, il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, che definisce in maniera dettagliata le fasi del processo di programmazione ed i suoi attori.

Il Presente Piano degli Obiettivi e della Performance è stato predisposto in coerenza con il sistema di valutazione e misurazione della performance vigente, con la mappatura dei processi organizzativi dell'Ente, il Documento Unico di Programmazione e con il sistema interno dei controlli di regolarità amministrativa.

#### **L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE**

L'organizzazione del Comune di Maropati è articolata in n° 3 Aree, ciascuno dei quali è affidato a un titolare di Elevata qualificazione:

AREE FUNZIONALI	
1	Area Affari Generali - servizi sociali
2	Area economico – finanziaria
3	Area Tecnica

Le schede di seguito riportate saranno utilizzate quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione dell'esercizio finanziario 2023. Ai fini della misurazione e valutazione della Performance (organizzativa ed individuale) per i titolari di P.O./ oggi Incarichi di E.Q. (Responsabili delle aree funzionali) e per i dipendenti comunali, sarà utilizzata, tenendo conto del P.D.O. 2023 - Piano Degli Obiettivi.

AREE FUNZIONALI	
1	Segreteria

2	Area Affari Generali e servizi sociali
3	Area economico- finanziaria
4	Area Tecnica

**STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE**

<b>Linea Strategica</b>	<b>Promuovere la crescita del Paese valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio</b>
<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni</b>
<b>Missione</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati</b>

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Gestionali</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
<b>1</b>	Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati.	<b>30%</b>	Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati secondo la normativa aggiornata e i modelli del Dipartimento della Funzione Pubblica.	Presentazione del PIAO con i relativi allegati alla Giunta ai fini dell'approvazione e entro la data prevista per legge.	<b>15.10.2023 (salvo ulteriore proroga)</b>

2	<p>Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.</p>	10%	<p>Controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente.</p> <p><b>Verifica delle richieste di accesso civico ricevute ed evase.</b></p>	<p>Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.</p> <p>Verifica sulle richieste di accesso agli atti.</p>	31.12.2023
3	<p>Coordinamento e controllo sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.</p>	10%	<p><b>Adempimenti relativi al PTPTC.</b></p>	<p>Redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio, verifica e controllo della produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.</p>	31.12.2023
4	<p>Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali e implementazione del nuovo CCDI normativo.</p>	30%	<p><b>Implementazione del nuovo contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio annuale.</b></p>	<p>Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.</p>	31.12.2023

5	<p>Coordinamento dell'implementazione e monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo di applicazioni informatiche complesse o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei singoli servizi erogati.</p>	10%	<p><b>Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche o supporti elettronici.</b></p> <p><b>Risultati dei questionari di qualità dei servizi somministrati.</b></p>	<p>Produzione di specifico report di analisi del grado di soddisfazione degli utenti sui singoli servizi.</p> <p>Ottenimento di almeno la media del 70% di feedback positivi.</p>	31.12.2023
6	<p>Modifica del Codice di comportamento dei dipendenti della P.A. , a norma dell'Art. 54 D.lgs. 165/2001 e del Regolamento D.p.r. 62/2013</p>	10%	<p>Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici secondo la normativa aggiornata sull'utilizzo di tecnologie informatiche per lo svolgimento dell'Attività lavorativa</p>	<p>Predisposizione e presentazione del Codice di comportamento alla Giunta ai fini dell'Approvazione del documento;</p> <p>pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente che equivale, a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.</p>	31.12.2023

**STRUTTURA: AREA AFFARI GENERALI e SERVIZI SOCIALI**

<b>Linea Strategica</b>	<b>Promuovere la crescita del Paese valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio</b>
<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni; Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi scolastici; Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della cultura, dello sport e del turismo;</b>
<b>Missione</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione; istruzione e diritto allo studio; Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati</b>

<b>N°</b>	<b>Descrizione Gestionali</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
<b>1</b>	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.		<b>5%</b>	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.  Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.  N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.  Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	<b>31.12.2023</b>

2	<p>Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.</p>	5%	<p>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.</p> <p>Adempimenti relativi al PTPTC.</p>	<p>Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.</p>	31.12.2023
3	<p>Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.</p>	10%	<p>Informatizzazione e completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.</p>	<p>Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti.</p> <p>Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.</p>	31.12.2023
4	<p>Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.</p>	5%	<p>Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.</p>	<p>Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti.</p> <p>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).</p>	31.12.2023

5	Obiettivo trasversale: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso un più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato	30%	Tempi medi di pagamento della struttura	30gg	31/12/2023
6	Obiettivo strutturale: SERVIZI SCOLASTICI Garantire l'erogazione dei servizi scolastici previsti nell'ambito del piano per il diritto allo studio garantendo in particolare il servizio del trasporto scolastico sia per le attività scolastiche che extra scolastiche in collaborazione con l'Istituto Comprensivo	5%	n.° atti amministrativi adottati	Miglioramento dei servizi all'utenza	Continua e giornaliera nell'arco di tutto l'anno 2023
7	Obiettivo strutturale: VALORIZZAZIONE del patrimonio culturale sociale e sportivo, realizzazione di un sistema di iniziative e di progetti anche attraverso la collaborazione con le associazioni locali, volto in particolare a sviluppare il flusso turistico sul territorio	5%	Adozione e pubblicazione di proposte deliberative, determinazioni e atti amministrativi. Reperimento delle risorse finanziarie a sostegno, realizzazione degli eventi, implemento delle iniziative di promozione turistico locale.	Potenziamento del progetto turismo culturale attraverso la collaborazione delle associazioni e artisti locali che hanno manifestato grande interesse verso lo sviluppo socio culturale del territori o.	Continua e giornaliera nell'arco di tutto l'anno 2023

8	<p>Obiettivo strutturale: Azioni a tutela delle categorie a rischio - gestione fondi dedicati ed elargizione agli aventi diritto di contributi derivanti da trasferimenti statali ( Fondi Comuni aree interne II annualità) ivi compresa la registrazione sul RNA e la rendicontazione sul portale SimonWeb - Fornire assistenza ai cittadini per la presentazione di istanze varie e nel disbrigo pratiche relative ai servizi sociali anche sul portale INPS- supporto sociale a famiglie e a minori che presentano problematiche di varia natura –</p>	10%	<p>n. istanze presentate e n. istanze evase</p> <p>rendicontazione nei termini di legge</p> <p>Fornitura del servizio ed evasione di tutte le istanze pervenute</p>	<p>Attività di tutela di categorie a rischio – assistenza alle famiglie per la presentazione di istanze di accesso a benefici economici–</p> <p>Garantire l’accesso ai cittadini alle prestazioni sociali attraverso informazione e ascolto</p>	<p>Continua e giornaliera nell’arco di tutto l’anno 2023</p>
9	<p>Obiettivo strutturale: Implementazione dei servizi relativi ai controlli, predisposizione e formazione degli atti di Stato Civile, garantendo tempestivamente la corretta esecuzione degli adempimenti in materia elettorale e di leva – subentro dati in elettorale ANPR</p>	5%	<p>Numero atti amministrativi adottati</p>	<p>Implementazione servizi relativi ai controlli ,</p> <p>predisposizione atti stato civile nei termini di legge,</p> <p>dematerializzazione liste elettorali</p>	<p><b>31/12/2023</b></p>
10	<p>Obiettivo individuale: Passaggio in cloud piattaforma gestione atti amministrativi</p>	10%	<p>Affidamento del servizio di gestione degli atti amministrativi in CLOUD</p>	<p>Attivazione Piattaforma in Cloud e verifica del suo utilizzo, in conformità alle Linee Guida AGID</p>	<p>31.12.2023</p>
11	<p>Obiettivo individuale: Attivazione della piattaforma notifiche digitali</p>	10%	<p>Affidamento del servizio della piattaforma di gestione delle notifiche atti</p>	<p>Attivazione della piattaforma notifiche digitali e verifica del suo utilizzo</p>	<p><b>31.12.2023</b></p>



**RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI**

**Risorse umane**

<b>n</b>	<b>Area professionale</b>	<b>Dipendenti</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>F.T/ P.T</b>
1	Funzionario EQ	Maria Rosa Condomitti	Istruttore direttivo Amministrativo	P .T. In Convenzione con il Comune di Cittanova ai sensi dell'art. 23 CCNL del 16 novembre 2022
1	Istruttore	Remo Mordocco	Istruttore Amministrativo	P .T.
1	Istruttore	Rosa Cavallaro	Istruttore Amministrativo	P .T.
1	Operatore esperto	Marisa Papisidero	Ausiliario del traffico – collaboratore P.M.	P .T.
1	Operatore esperto	Antonio Adornato	Operaio	P .T.

**Risorse Strumentali:** Computer, Stampanti, Monitor, Fotocopiatrice in dotazione agli uffici

**STRUTTURA: AREA FINANZIARIA E TRIBUTI**

<b>Linea Strategica</b>	<b>Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio</b>
-------------------------	---

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni;</b>
<b>Missione</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione;</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati</b>

<b>N°</b>	<b>Descrizione Gestionali</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
<b>1</b>	Obiettivo strategico <u>trasversale</u> : Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.		<b>5%</b>	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.  Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	<b>31/12/2023</b>
<b>2</b>	Obiettivo strategico <u>trasversale</u> : Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.		<b>5%</b>	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.  Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	<b>31/12/2023</b>

3	<p>Obiettivo <u>strategico trasversale</u>: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.</p>	10%	<p>Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.</p>	<p>Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti.</p> <p>Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.</p>	31/12/2023
4	<p>Obiettivo di <u>mantenimento</u>: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.</p>	5%	<p>Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.</p>	<p>Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti.</p> <p>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).</p>	31/12/2023
5	<p>Obiettivo <u>trasversale</u>: Accertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2022, ai sensi del D.L. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni e successiva redazione del rendiconto della gestione con l'applicazione della contabilità economico patrimoniale in forma semplificata ai sensi del nuovo ordinamento contabile</p>	5%	<p>Determinazione e predisposizione e adozione atti deliberativi di Giunta comunale e Consiglio Comunale</p>	<p>Miglioramento dei servizi all'utenza derivanti dalla razionalizzazione della spesa corrente.</p> <p>Reimputazione dei residui in funzione della loro esigibilità</p>	30/04/2023 salvo proroghe legislative

6	Obiettivo trasversale: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva emissione dei mandati di pagamento.	30%	Emissione mandato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura con produzione dell'indicatore di tempestività	30gg	31/12/2023
7	Obiettivo-strutturale-trasversale- individuale: costituzione Fondo del personale 2022- Contrattazione decentrata integrativa 2023/2025	10%	Raggiungimento del traguardo atteso	Adozione di determina di costituzione del fondo salario accessorio ai sensi del nuovo CCNL comparto funzioni Locali 2019-2021	Entro il 31.10.2023
8	Obiettivo <u>strutturale</u> – <u>individuale</u> : Recupero IMU annualità non prescritte (2018-2019); Elaborazione avviso accertamento IMU anno 2020-2021;	15%	Tempi medi di rilascio documentazioni	Incasso somme relativi agli avvisi notificate entro il 31/12/2023	31/12/2023
9	Obiettivo <u>strutturale</u> : Interruzione dei termini di prescrizione ruoli servizio idrico integrato - rispetto tempistica nell'invio dei ruoli ordinari relativi alle proprie entrate Servizio idrico e ruolo tari.  1^) fase: emissione ed approvazione ruoli coattivi servizio idrico anni 2014-2015 con successiva invio all'agente della riscossione entro il 31/12/2023;  2) elaborazione sollecito servizio idrico anni 2016-2017-2018 con successiva notifica ai contribuenti entro il	15%	N. ruoli servizio idrico e tari elaborati e determine di approvazione  N. avvisi e di solleciti notificati	Garanzia recupero somme ancora non incassate ed interruzione di termini di prescrizione	31/12/2023

31/12/2023.				
Elaborazione solleciti Servizio tari annualità 2020 e predisposizione approvazione invio ruolo Tari 2014-2015;				

**RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA FINANZIARIA E TRIBUTI**  
Risorse umane

n	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	F.T/ P.T
1	Funzionario EQ	Rocco Ocello	Istruttore direttivo contabile	P.T. in Convenzione con il Comune di Galatro, ai sensi dell'art. 23 CCNL 16 novembre 2022 e Art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004
1	Istruttore	Anna Zangari	Istruttore contabile	P.T.
1	Istruttore	Maria Fortunata Cavallari	Istruttore contabile	P.T.

**Risorse Strumentali:** Computer, Stampanti, Monitor, Fotocopiatrice in dotazione agli uffici

**STRUTTURA: AREA TECNICA**

<b>Linea Strategica</b>	<b>Promuovere la crescita del Paese valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio</b>
<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente;</b>

<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione; Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente;
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

<b>N°</b>	<b>Descrizione Gestionali</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Obiettivo <u>strategico trasversale</u> : Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.		10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.  Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.  N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.  Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31/12/2023
2	Obiettivo <u>strategico trasversale</u> : Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.		10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.  Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31/12/2023

3	<p>Obiettivo <u>di mantenimento</u>: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.</p>	5%	<p>Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.</p>	<p>Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti.</p> <p>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).</p>	31/12/2023
4	<p>Obiettivo <u>strutturale</u>: PNRR 2022/2026. Attività di progettazione e realizzazione delle opere</p> <p>Monitoraggio dei lavori pubblici attraverso l'utilizzo di apposite piattaforme istituzionali – BDAP- Regis – ecc....</p>	20%	<p><i>Atti amministrativi relativi all'approvazione del progetto</i></p>	<p><i>Avvio procedure di gara</i></p>	31/12/2023
5	<p>Obiettivo <u>trasversale</u>: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso un più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato</p>	30%	<p>Tempi medi di pagamento della struttura</p>	30gg	31/12/2023

6	<p><b>Obiettivo individuale:</b></p> <p>La realizzazione delle opere come previste nel programma annuale delle opere pubbliche. L'obiettivo principale è la realizzazione del programma annuale delle opere pubbliche e procedere all'impegno di spesa di tutte le risorse finanziarie stanziare per gli anni 2023/2025, il rispetto dei tempi previsti in particolare per l'anno di gestione per ogni singola opera descritti nel programma.</p>	25%	<p><i>n. progettazioni</i></p> <p><i>n. contratti</i></p>	<p>Attuazione (avvio, avanzamento, completamento, secondo cronoprogramma) delle opere pubbliche previste nell'Elenco annuale 2023</p>	31/12/2023
---	---	-----	---	---	------------

**RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA TECNICA-LAVORI PUBBLICI**  
**Risorse umane**

n	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	F.T/ P.T
1	Istruttore	Giuseppe Valensise	Istruttore tecnico	P.T.
1	Operatore esperto	Marcella Marchetta	Ausiliario del traffico/collaboratore P.M./esecutore tecnico	P.T.
1	Operatore esperto	Francesco Gallizzi	Ausiliario del traffico/ collaboratore P.M./ custode cimiteriale	P.T.
1	Operatore esperto	Giorgio Bulzoni	Autista, operaio specializzato, custode immobili comunali	F.T.



1	Operatore esperto	Salvatore Galatà	Operaio specializzato	P.T.
1	Operatore	Michele Pezzano	operaio	P.T.
1	Operatore	Serafino Napoli	operaio	P.T.
1	Operatore	Mario Foriglio	operaio	P.T.

**Risorse Strumentali:** Computer, Stampanti, Monitor, Fotocopiatrice in dotazione all'Ufficio del Responsabile di Settore