

**STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO GENERALE: MANDURINO MARIA EUGENIA**

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

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	<b>Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati.</b>	20%	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 entro la data prevista per legge.	31.12.2024
1.1	<i>Fase: Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.</i>	(50%)	<i>Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.</i>	<i>Acquisizione di tutte le informazioni e dati necessari in relazione alle diverse sezioni.</i>	31.06.2024
1.2	<i>Fase: Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari.</i>	(50%)	<i>Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari.</i>	<i>Trasmissione alla Giunta per l'approvazione.</i>	31.12.2024
2	<b>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.</b>	10%	Controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente. Verifica delle richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Verifica sulle richieste di accesso agli atti.	31.12.2024
2.1	<i>Fase: Verifica del completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(50%)	<i>Controllo della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2024
2.2	<i>Fase: Coordinamento e controllo della pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Verifica dell'evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2024
3	<b>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 antiriciclaggio e antiterrorismo.</b>	10%	Adempimenti relativi al PTPCT.	Redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio, verifica e controllo della produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2024
3.1	<i>Fase: Coordinamento dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Verifica della redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Coordinamento e verifica della compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	31.06.2024

3.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Verifica della redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Coordinamento e verifica della compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2024
4	<b>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.</b>	20%	Implementazione del nuovo contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio annuale.	Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.	31.12.2024
4.1.	<i>Fase: Verifica approvazione determina di costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di nuovo CCDI normativo.</i>	(50%)	<i>Approvazione determina costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di nuovo CCDI normativo.</i>	<i>Verifica della correttezza procedurale e dei contenuti.</i>	31.06.2024
4.2	<i>Fase: Gestione della contrattazione e sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo.</i>	(50%)	<i>Sottoscrizione della preintesa del ccdi e conclusione della procedura di sottoscrizione definitiva.</i>	<i>Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata.</i>	31.12.2024
5	<b>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.</b>	10%	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche o supporti elettronici. Risultati dei questionari di qualità dei servizi somministrati.	Produzione di specifico report di analisi del grado di soddisfazione degli utenti sui singoli servizi. Ottenimento di almeno la media del 70% di feedback positivi.	31.12.2024
5.1	<i>Fase: Coordinamento alla redazione dell'analisi dei risultati prodotti e verifica trasmissione del report di analisi all'Amministrazione e al Nucleo di Valutazione.</i>	(100%)	<i>Redazione dell'analisi dei risultati prodotti. Condivisione dei risultati emersi nell'analisi annuale.</i>	<i>Realizzazione di almeno un report annuale. Trasmissione del report di analisi all'Amministrazione e al Nucleo di Valutazione.</i>	31.12.2024
6	<b>Obiettivo obbligatorio di legge: Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.</b>	30%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2024
6.1.	<i>Fase: monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(50%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.</i>	31.06.2024
6.2	<i>Fase: pubblicazione dei dati sulla sezione amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione degli indicatori previsti.</i>	31.12.2024

**STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI POLITICHE RICREATIVE E CULTURALI—RESPONSABILE: ANDRIANI MARIA ANTONIETTA**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</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; Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della cultura, dello sport e del turismo; Gestire il personale;
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione; Servizi Culturali e turistici; Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	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.	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.	31.12.2024
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2024
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2024
2	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.	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.	31.12.2024
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2024
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2024
3	Obiettivo strategico: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: passaggio al nuovo sistema integrato e attivazione del nuovo portale del Cittadino.	10%	Implementazione della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso ai servizi dell'Ente.	31.12.2024
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(25%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	31.06.2024

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione degli atti..</i>	(25%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	<i>31.06.2024</i>
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	<i>31.12.2024</i>
3.4	<i>Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.</i>	(25%)	<i>Analisi della tassonomia pubblicata da Agid con tutte le tipologie di entrata da riscuotere tramite PagoPa.</i>	<i>Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPA</i>	<i>31.12.2024</i>
4	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.	10%	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.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2024
4.1.	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(100%)	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i>	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento dei valori medi</i>	<i>31.12.2024</i>
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	20%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2024
5.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.</i>	<i>31.12.2024</i>
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: 1 Regolamento Polizia Mortuaria	10%	Realizzazione del regolamento e sottoposizione al Consiglio Comunale	Realizzazione del regolamento e sottoposizione al Consiglio Comunale	31.12.2024
7	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: 2 Revisione del servizio mensa scolastica con ampliamento alle scuole primarie	10%	Progettazione e predisposizione gara	Realizzazione gara	31.12.2024

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
8	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: 3 Realizzazione dei progetti di gestione degli impianti sportivi comunali e successivo affidamento esterno	10%	Attivazione procedure per la concessione	Realizzazione della concessione	31.12.2024
9	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: 4 Organizzazione, supporto e promozione di iniziative finalizzate all'accrescimento del turismo	10%	Organizzazione, supporto e promozione di iniziative finalizzate all'accrescimento del turismo	Organizzazione, supporto e promozione di iniziative finalizzate all'accrescimento del turismo	31.12.2024

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	MAIORANO VALERIA	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
2	INGROSSO STEFANIA	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
3	CAMPEGGIO COSIMO	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
4	MASSARI CARMELA	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
5	AZZARELLO ANGELO	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
6	PISANO FRANCESCO	1 (10%) - 2 (10%) - 3 (10%) - 4 (25%) - 5 (25%) - 8 (20%)	100%
7	DORNO PATRIZIA	1 (10%) - 2 (10%) - 3 (10%) - 4 (25%) - 5 (25%) - 9 (20%)	100%
8	BUCCOLIERI MARIA ROSARIA	1 (10%) - 2 (10%) - 3 (10%) - 4 (25%) - 5 (25%) - 7 (20%)	100%
9	PUGLIA FLORANNA	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
10	DE MATTEIS MASSIMILIANO	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
11	DESANTIS MARCO	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
12	PASSIATORE RENATO	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
13	SCIUTO ANTONELLA	--	
14	MOSCOGIURI LUCIA	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
15	MASSARI PAOLO	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
16	FANIZZI GIOVANNI	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
17	ATTANASIO CATIA	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
18	MALORGIO FRANCESCO	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
19	DELL'AQUILA ANGELA	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
20	BUCCOLIERI MASSIMO	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
21	ZECCA GIOVANNI	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
22	DI GIACOMO GIUSEPPA	1 (20%) - 2 (20%) - 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
23	DI LORENZO MARIA CRISTINA	--	
24	GRAVINA GABRIELLA	--	
25			

**STRUTTURA: AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI–RESPONSABILE: FRANZOSO LEONARDO SALVATORE**

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

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	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.	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.	31.12.2024
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2024
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2024
2	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.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPCT.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2024
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2024
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2024
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2024
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(25%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	31.06.2024

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	(25%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	<i>31.06.2024</i>
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	<i>31.12.2024</i>
3.4	<i>Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.</i>	(25%)	<i>Analisi della tassonomia pubblicata da Agid con tutte le tipologie di entrata da riscuotere tramite PagoPa.</i>	<i>Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPA</i>	<i>31.12.2024</i>
4	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.	10%	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.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2024
4.1.	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(100%)	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i>	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento dei valori medi</i>	<i>31.12.2024</i>
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2024
5.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.</i>	<i>31.12.2024</i>
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: rivisitazione delle posizioni dei contribuenti a seguito delle attività di riscossione coattiva	30%	rivisitazione delle posizioni dei contribuenti a seguito delle attività di riscossione coattiva	rivisitazione delle posizioni dei contribuenti a seguito delle attività di riscossione coattiva	31.12.2024

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	SORGE FURIO	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%)- 4 (20%)- 5 (20%)	100%
2	PORTOGALLO Loredana Maria	1 (10%) – 2 (10%) – 3 (10%)- 4 (25%)- 5 (25%) – 6 (20%)	100%
3	CASCARANO GIUSEPPA	1 (10%) – 2 (10%) – 3 (10%)- 4 (25%)- 5 (25%) – 6 (20%)	100%
4	Solazzo Antonio Maria	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%)- 4 (20%)- 5 (20%)	100%
5	Resta Marino Roberto	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%)- 4 (20%)- 5 (20%)	100%

**STRUTTURA: AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, MANUETNZIONI RESPONSABILE: FERRETTI CLAUDIO**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici.
<b>Missione</b>	Funzionamento dei servizi tecnici;
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	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.	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.	31.12.2024
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2024
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2024
2	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.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPCT.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2024
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2024
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2024
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2024
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(25%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	31.06.2024

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	(25%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	<i>31.06.2024</i>
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	<i>31.12.2024</i>
3.4	<i>Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.</i>	(25%)	<i>Analisi della tassonomia pubblicata da Agid con tutte le tipologie di entrata da riscuotere tramite PagoPa.</i>	<i>Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPA</i>	<i>31.12.2024</i>
4	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.	10%	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.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2024
4.1.	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(100%)	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i>	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento dei valori medi</i>	<i>31.12.2024</i>
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2024
5.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.</i>	<i>31.12.2024</i>
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: attuazione del programma delle opere pubbliche in relazione ai relativi cronoprogrammi	30%	attuazione del programma delle opere pubbliche in relazione ai relativi cronoprogrammi	La realizzazione degli step secondo i tempi prescritti nei cronoprogrammi delle opere	31.12.2024

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	TAVOLARO SARA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%)- 4 (20%)- 5 (20%)	100%
2	LATERZA TIZIANA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%)- 4 (20%)- 5 (20%)	100%
3	IUNCO MICHELE	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%)- 4 (20%)- 5 (20%)	100%
4	MONTALBANO PIERO	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%)- 4 (20%)- 5 (20%)	100%
5	CASCIARO ANTONELLA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%)- 4 (20%)- 5 (20%)	100%
6	DISTRATIS GIUSEPPINA	ATTUAZIONE PNRR	100%

**STRUTTURA: PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO, URBANISTICA, EDILIZIA, BENI DEMANIALI, RESPONSABILE: PASTORE ALESSANDRO**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e valorizzare il territorio;
<b>Missione</b>	Assetto del territorio ed edilizia abitativa;
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	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.	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.	31.12.2024
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2024
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2024
2	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.	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.	31.12.2024
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2024
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2024
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2024

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(25%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	31.06.2024
3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	(25%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	31.06.2024
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	31.12.2024
3.4	<i>Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.</i>	(25%)	<i>Analisi della tassonomia pubblicata da Agid con tutte le tipologie di entrata da riscuotere tramite PagoPa.</i>	<i>Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPA</i>	31.12.2024
4	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.	10%	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.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2024
4.1.	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(100%)	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i>	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento dei valori medi</i>	31.12.2024
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2024
5.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.</i>	31.12.2024
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: ultimazione PUG	30%	Verifica delle osservazioni e predisposizione atti finali	Verifica delle osservazioni e predisposizione atti finali	31.12.2024

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	MONTESARDO SALVATORE	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
2	FRANCAVILLA AMEDEO	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
3	FERRETTI CLAUDIO	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
4	GIULIANO PASQUALE	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
5	PICHIERRI ANTONIO	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
6	PICHIERRI SILVIA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
7	MICERA VINCENZO	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%

**STRUTTURA: AREA POLITICHE SOCIALI- ATTIVITA' ECONOMICHE- SERVIZI LEGALI - RESPONSABILE: BENE ANNAMARIA**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi legati e alla persona; il funzionamento dei servizi relativi alle attività produttive;
<b>Missione</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; Politiche giovanili, attività produttive
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	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.	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.	31.12.2024
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2024
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2024
2	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.	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.	31.12.2024
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2024
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2024
3	Obiettivo strategico: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: passaggio al nuovo sistema integrato e attivazione del nuovo portale del Cittadino.	10%	Implementazione della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso ai servizi dell'Ente.	31.12.2024
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(25%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	31.06.2024

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione degli atti..</i>	(25%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	<i>31.06.2024</i>
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	<i>31.12.2024</i>
3.4	<i>Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.</i>	(25%)	<i>Analisi della tassonomia pubblicata da Agid con tutte le tipologie di entrata da riscuotere tramite PagoPa.</i>	<i>Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPA</i>	<i>31.12.2024</i>
4	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.	10%	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.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2024
4.1.	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(100%)	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i>	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento dei valori medi</i>	<i>31.12.2024</i>
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2024
5.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.</i>	<i>31.12.2024</i>
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Realizzazione Fiera Pessima	15%	Realizzazione della Fiera	Realizzazione della Fiera	31.06.2024
7	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: monitoraggio e ottimizzazione del Piano di zona	15%	monitoraggio e ottimizzazione del Piano di zona	Sistemazione e programmazione di tutti i servizi	31.12.2024

## Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	BUONGIORNO ALMA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
2	DIMITRI FEDERICA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
3	DE PASQUALE FRANCESCO	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
4	DIMONOPOLI FLAVIA	1 (10%) – 2 (10%) – 3 (10%) - 4 (25%) - 5 (25%) – 7 (20%)	100%
5	LO IACONO CORSINI MASSIMILIANA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
6	NIGRO ANGELA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
7	ANDRISANO SARA	1 (10%) – 2 (10%) – 3 (10%) - 4 (25%) - 5 (25%) – 7 (20%)	100%
8	SICILIANO ANDREA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	100%
9	DeNUZZO ROBERTA	1 (10%) – 2 (10%) – 3 (10%) - 4 (25%) - 5 (25%) – 7 (20%)	100%

## STRUTTURA: POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - RESPONSABILE: MANELLI UMBERTO

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della giustizia e della protezione civile
<b>Missione</b>	Ordine pubblico e sicurezza
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	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.	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.	31.12.2024
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2024
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2024
2	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.	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.	31.12.2024
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2024
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2024
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2024
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(25%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	31.06.2024

3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	(25%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	<i>31.06.2024</i>
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	<i>31.12.2024</i>
3.4	<i>Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.</i>	(25%)	<i>Analisi della tassonomia pubblicata da Agid con tutte le tipologie di entrata da riscuotere tramite PagoPa.</i>	<i>Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPA</i>	<i>31.12.2024</i>
4	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.	10%	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.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2024
4.1.	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(100%)	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i>	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento dei valori medi</i>	<i>31.12.2024</i>
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2024
5.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.</i>	<i>31.12.2024</i>
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Realizzazione della protezione civile comunale	30%			31.12.2024

## Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	ANTONUCCI ALBINA IMMACOLATA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
2	BISIGNANO GIUSEPPE	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
3	DAMICIS MARIA FRANCESCA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
4	DABBENE PAOLO	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
5	DESANTIS GIANFRANCO	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
6	DINOI AGATA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
7	DINOI STEFANIA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
8	DI NOI ANTONIO	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
9	ERARIO SALVATORE	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
10	FILOGRANO GREGORIO ASPETT.	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
11	INGROSSO ERIKA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
12	MALAGNINO MARIA ANTONIETTA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
13	MALORGIO ROSA LISA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
14	GRECO LUIGI	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
15	MANIGRASSO ANTONIO	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
16	MINGOLLA STELLA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
17	SAMMARCO ROSA	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
18	PERRUCCI PIERO	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
19	PINCA SALVATORE	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
20	QUARANTA ROBERTO	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
21	RANIERI MASSIMO	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	
22	TATULLO SALVATORE	1 (20%) – 2 (20%) – 3 (20%) - 4 (20%) - 5 (20%)	

STRUTTURA: SERVIZI AMBIENTALI ED ECOLOGIA - RESPONSABILE: LUDOVICO SERGIO

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento in campo ambientale
<b>Missione</b>	Ambiente ed ecologia
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	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.	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.	31.12.2024
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2024
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2024
2	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 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.	31.12.2024
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2024
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2024
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2024

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(25%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	31.06.2024
3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	(25%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	31.06.2024
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	31.12.2024
3.4	<i>Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.</i>	(25%)	<i>Analisi della tassonomia pubblicata da Agid con tutte le tipologie di entrata da riscuotere tramite PagoPa.</i>	<i>Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPA</i>	31.12.2024
4	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.	10%	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.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2024
4.1.	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(100%)	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i>	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento dei valori medi</i>	31.12.2024
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2024
5.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.</i>	31.12.2024
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: realizzazione nuovo progetto per la RSU e espletamento gara	30%	realizzazione nuovo progetto per la RSU e espletamento gara	realizzazione nuovo progetto per la RSU e espletamento gara	31.12.2024

