



Comune di Varapodio
Città Metropolitana di Reggio Calabria

ALLEGATO 1

Piano degli Obiettivi e della Performance

Con Delibera di G.M. n. 44 del 17.05.2017 il Comune di Varapodio 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, il Piano degli Indicatori di Bilancio di cui al DM 22.12.2015 e con il sistema interno dei controlli di regolarità amministrativa.

L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

L'organizzazione del Comune di Varapodio è articolata in n° 5 Aree, ciascuno dei quali è affidato a un titolare di posizione organizzativa:

AREE FUNZIONALI	
1	Area Amministrativa- Affari Generali
2	Area Contabile e Personale
3	Area Tecnica- Lavori pubblici
4	Area Tecnica- Urbanistica
5	Area Vigilanza- Servizi sociali e demografici

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 Amministrativa-Affari Generali
3	Area Contabile e personale
4	Area Tecnica- Lavori pubblici
5	Area Tecnica- Urbanistica
6	Area Vigilanza- servizi sociali e demografici

STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Paese valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	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	Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati.	30%	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.	30.08.2023 (salvo ulteriore proroga)

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>Verifica delle richieste di accesso civico ricevute ed evase.</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>Adempimenti relativi al PTPTC.</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>Implementazione del nuovo contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio annuale.</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>Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche o supporti elettronici.</p> <p>Risultati dei questionari di qualità dei servizi somministrati.</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>Supporto ai Responsabili dei servizi, nella predisposizione dei Regolamenti degli uffici e servizi e sulla concessione dei contributi a enti pubblici e soggetti privati</p>	10%	<p>Adozione dei nuovi Regolamenti in linea con le novità normative</p>	<p>Predisposizione e presentazione dei nuovi Regolamenti alla Giunta comunale/ Consiglio Comunale; pubblicazione sul sito istituzionale e su Amministrazione trasparente</p>	31.12.2023

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Paese valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	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;
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione; istruzione e diritto allo studio; Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Gestionali	Obiettivi	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.		5%	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	<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 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 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	5%	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	10%	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	10%	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 territorio.	Continua e giornaliera nell'arco di tutto l'anno 2023
8	Obiettivo individuale: Passaggio in cloud piattaforma gestione atti amministrativi	10%	Affidamento del servizio di gestione degli atti amministrativi in CLOUD	Attivazione Piattaforma in Cloud e verifica del suo utilizzo, in conformità alle Linee Guida AGID	31.12.2023

9	Obiettivo individuale: Attivazione della piattaforma notifiche digitali	10%	Affidamento del servizio della piattaforma di gestione delle notifiche atti	Attivazione della piattaforma notifiche digitali e verifica del suo utilizzo	31.12.2023
10	Obiettivo strutturale: Revisione e aggiornamento del Regolamento degli uffici e servizi in linea con gli ultimi aggiornamenti normativi	20%	Raggiungimento del traguardo atteso	Adozione di un nuovo Regolamento aggiornato	31.12.2023
11	Obiettivo strutturale: Formazione del personale in materia di aspetti normativi e sensibilizzazione del personale in materia di digitale	10%	n. di giornate dedicate alla formazione digitale	organizzazione di almeno 2 giornate formative materia di nuove tecnologie digitali	31.12.2023

RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI

Risorse umane

n	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	F.T/ P.T
1	Funzionario EQ	Immacolata Pellegrino	Istruttore direttivo Amministrativo	F.T.
1	Istruttore	Santa Lucchese	Istruttore Amministrativo	P.T.
1	Operatore esperto	Bagnato Gaetano	Messo comunale	F.T

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

STRUTTURA: AREA CONTABILE E PERSONALE

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

N°	Descrizione Gestionali	Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	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.		5%	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	<p>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 antiriciclaggio 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 <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. Reimputazione dei residui in funzione della loro esigibilità</p>	<p>30/04/2023 salvo proroghe legislative</p>
6	<p>Obiettivo-strutturale- trasversale- individuale: costituzione Fondo del personale 2022- Contrattazione decentrata integrativa 2023/2025</p>	20%	<p>Raggiungimento del traguardo atteso</p>	<p>Adozione di determina di costituzione del fondo salario accessorio ai sensi del nuovo CCNL comparto funzioni Locali 2019-2021</p>	<p>Entro il 31.10.2023</p>
7	<p>Obiettivo <u>strutturale</u> – <u>individuale</u>: Recupero IMU annualità non prescritte (2018-2019); Elaborazione avviso accertamento IMU anno 2018-2019; ruolo coattivo IMU 2015-2016;</p>	20%	<p>Tempi medi di rilascio documentazioni</p>	<p>Incasso somme relativi agli avvisi notificate entro il 31/12/2023</p>	<p>31/12/2023</p>

8	<p>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.</p> <p>1^) fase: emissione ed approvazione ruoli coattivi servizio idrico anni 2014-2015 con successiva invio all'agente della riscossione entro il 31/12/2023;</p> <p>2) elaborazione sollecito servizio idrico anni 2016-2017-2018 con successiva notifica ai contribuenti entro il 31/12/2023.</p> <p>Elaborazione solleciti Servizio tari annualità 2020 e predisposizione approvazione invio ruolo Tari 2014-2015;</p>	30%	<p>N. ruoli servizio idrico e tari elaborati e determinate di approvazione</p> <p>N. avvisi e di solleciti notificati</p>	<p>Garanzia recupero somme ancora non incassate ed interruzione termini di prescrizione</p>	31/12/2023
---	--	-----	---	---	------------

RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA CONTABILE e PERSONALE

Risorse umane

n	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	F.T/ P.T
1	Funzionario EQ	Eleonora Scopelliti	Istruttore direttivo contabile	F.T.
1	Istruttore	Condello Maria Assunta	Istruttore amministrativo	P.T.
1	Operatore esperto	Condello Lucia	Esecutore collaboratore amministrativo	P.T.
1	Operatore	Tropeano Pina	Esecutore amministrativo	F.T.

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

STRUTTURA: AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Paese valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente;
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione; Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Gestionali	Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
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	<p>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 anticiclaggio e antiterrorismo.</p>	10%	<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 <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>	10%	<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>	25%	<p><i>Atti amministrativi relativi all'approvazione del progetto</i></p>	<p><i>Avvio procedure di gara</i></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	5%	Tempi medi di pagamento della struttura	30gg	31/12/2023
6	Obiettivo <u>individuale</u> : 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.	20%	<i>n. progettazioni</i> <i>n. contratti</i>	Attuazione (avvio, avanzamento, completamento, secondo cronoprogramma) delle opere pubbliche previste nell'Elenco annuale 2023	31/12/2023
7	Obiettivo <u>individuale</u> : Affidamento all'esterno del servizio di gestione dei rifiuti urbani e servizi accessori di pulizia.	10%	<i>Stipula del contratto</i>	Avvio della gara e affidamento in appalto del Servizio di raccolta dei rifiuti e dei servizi di spazzamento strade.	31/12/2023
8	obiettivo <u>individuale</u> : Gestione e valorizzazione dei beni immobili comunali	10%	<i>n. dei contratti stipulati</i>	Cessione/ locazione degli immobili comunali come da Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2023	31.12.2023

RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA TECNICA-LAVORI PUBBLICI
Risorse umane

n	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	F.T/ P.T
1	Funzionario EQ	Mariangela Figliomeni	istruttore direttivo tecnico	F.T.
1	Istruttore	Antonino D'Agostino	Istruttore tecnico	F.T.
1	Operatore	Francesco Benedetto	operaio	F.T.

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

STRUTTURA: AREA TECNICA URBANISTICA RESPONSABILE GEOM. ANTONINO D'AGOSTINO

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Paese valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente;
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa; Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo	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	<p>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.</p>	10%	<p>Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.</p> <p>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.</p> <p>N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.</p>	<p>Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.</p> <p>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.</p>	31/12/2023
2	<p>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.</p>	10%	<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 <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>	10%	<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 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</p>	5%	<p>Tempi medi di pagamento della struttura</p>	30gg	31/12/2023
5	<p>Obiettivo <u>individuale</u>: Efficienza del servizio all'utenza. Abbattimento dei tempi di rilascio di lavorazione delle pratiche e rilascio di permessi.</p>	10%	<p><i>Tempi medi di rilascio dei permessi</i></p>	20 GG	31/12/2023

6	Obiettivo <u>individuale</u> : Gestione pratiche AUA, rilascio pareri e autorizzazioni.	10%	Istruttoria domande e rilascio autorizzazioni entro i termini di legge	rispettare i termini di legge, senza ritardo	31/12/2023
7	Obiettivo <u>individuale</u> : Regolarizzazione occupazione alloggi di E.R.P.	10%	Istruttoria domande e rilascio autorizzazioni entro i termini di legge	rispettare i termini di legge, senza ritardo	31/12/2023
8	Obiettivo <u>individuale</u> : Gestione area cimiteriale.	5%	Istruttoria domande e rilascio concessioni entro i termini di legge	rispettare i termini di legge, senza ritardo	31/12/2023
9	obiettivo individuale: Repressione dell'abusivismo edilizio tramite monitoraggio e vigilanza del territorio mediante il personale dell'ufficio e della polizia locale.	10%	<i>n. dei controlli effettuati</i> <i>n. di ordinanze emesse</i>	Emissione di ordinanze e divieti nei confronti dei soggetti trasgressori	31.12.2023
10	obiettivo individuale: Informatizzazione dell'Archivio pratiche edilizie e condoni	20%	Raggiungimento del traguardo atteso	Costituzione di un Archivio digitale dei permessi di costruire e dei condoni edilizi dalla nascita dell'Ente ad oggi	31.12.2023

RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA TECNICA-Urbanistica**Risorse umane**

n	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	F.T/ P.T
1	Istruttore	Antonino D'Agostino	Istruttore tecnico	F.T.
1	Operatore	Condello Tommaso	operaio	P.T.

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

STRUTTURA: AREA VIGILANZA DEMOGRAFICI E SERVIZI SOCIALI

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Paese valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento dei servizi sociali; assicurare la viabilità e la sicurezza stradale oltre che il decoro ambientale e urbano.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione; Diritti sociali, politiche sociali e famiglia, Ordine pubblico e sicurezza;
Obiettivo Operativo	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.	5%	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 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.	5%	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	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione e 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.	31.12.2023

4	<p>Obiettivo <u>strategico individuale</u>: Servizio di vigilanza del territorio comunale, controllo siti sensibili, attività produttive, e controllo sulla sicurezza e rispetto del codice della strada.</p>	10%	<p>n. pratiche evase sul portale suap, n. accertamenti anagrafici, n. procedimento notifiche agli interessati, n. Sanzioni rilevate.</p>	<p>Attività di verifica e controllo dei siti strategici e più sensibili del territorio comunale</p> <p>Attivazione e gestione del servizio di videosorveglianza.</p>	<p>Continua e giornaliera nell'arco di tutto l'anno 2023</p>
5	<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
6	<p>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</p>	5%	<p>Tempi medi di pagamento della struttura</p>	30gg	31/12/2023

7	<p>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</p>	5%	Tempi medi di pagamento della struttura	30gg	31/12/2023
8	<p><u>Obiettivo strategico individuale:</u> DECORO AMBIENTALE ED URBANO: Implementazione dei servizi di controllo in materia di polizia ambientale - L'obiettivo mira a contrastare i frequenti abbandoni di rifiuti in aree extraurbane e periferiche. Attività ispettive e di controllo in relazione alle occupazioni di suolo pubblico – controllo sulla regolarità delle occupazioni già in essere, gestione, valutazione e rilascio provvedimento finale di eventuali e successive richieste di occupazione suolo. Monitoraggio in relazione alla fruibilità delle strade interpoderali comunali (attività da svolgere congiuntamente con l'UTC) Monitoraggio ed implementazione interventi di contrasto al randagismo.</p>	15%	<p>Numero giorni dedicati ad attività di controllo per la prevenzione, accertamento e repressione violazioni in materia ambientale, in materia di urbanistica ed edilizia. -</p> <p>Fornitura del servizio di custodia cani randagi</p> <p>n. istanze presentate e n. istanze evase (Occupazione suolo pubblico)</p>	<p>Vigilanza e controlli a cadenza settimanale di obiettivi strategici in materia di igiene – Controlli in materia di polizia edilizia e regolamentare - interventi in materia di randagismo – gestione bando di gara per il servizio di manutenzione e custodia cani randagi ed affidamento servizio – gestione istanze relative all'occupazione di suolo pubblico</p>	31/12/2023
9	<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 – gestione iter per l'ammissione dei minori alla frequenza al nido</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– prosieguo del servizio asilo nido comunale</p> <p>Garantire l'accesso ai cittadini alle prestazioni sociali attraverso informazione e ascolto</p>	Continua e giornaliera nell'arco di tutto l'anno 2023

10	<p>Obiettivo strutturale:</p> <p>Implementazione dei servizi relativi ai controlli, predisposizione e formazione degli atti di Stato Civile relativi ai cittadini extracomunitari richiedenti riconoscimento della cittadinanza italiana garantendo tempestivamente la corretta esecuzione degli adempimenti in materia elettorale e di leva – subentro dati in elettorale ANPR</p>	5%	Numero atti amministrativi adottati	<p>Implementazione servizi relativi ai controlli ,</p> <p>predisposizione atti stato civile cittadini extracomunitari nei termini di legge,</p> <p>dematerializzazione liste elettorali</p>	31/12/2023
11	<p><u>obiettivo individuale:</u></p> <p>VIABILITA 'E SICUREZZA STRADALE – SICUREZZA URBANA: Attività di monitoraggio sulla efficienza e condizione della segnaletica stradale esistente e programmazione di interventi mirati a garantire una adeguata funzionalità mediante sostituzione od integrazione della stessa – Controllo delle aree sensibili e delle aree pubbliche frequentate da minori - servizi di viabilità nei presso gli edifici scolastici per garantire una fluida circolazione stradale e il contestuale mantenimento degli standard di sicurezza per i minori- Potenziamento dei servizi di controllo specifici in occasione di manifestazioni pubbliche in collaborazione con altre forze di Polizia per garantire l'ordinato svolgimento delle stesse –</p> <p>Implementazione dei controlli in materia di polizia stradale</p>	5%	<p>Numero giorni dedicati ad attività di controllo per la prevenzione, accertamento e repressione violazioni al C.d.S. - Ore di servizio dedicate alla viabilità scolastica – attività di supporto alle uscite ed alle manifestazioni scolastiche nel centro abitato – interventi di manutenzione della segnaletica finalizzati al mantenimento in efficienza della stessa -</p>	<p>accertamento e controlli per la prevenzione delle violazioni al C.D.S;</p> <p>adeguata e costante vigilanza sul territorio, soprattutto in orario di entrata e uscita scolastica e durante le manifestazioni/ feste all'aperto.</p>	Continua e giornaliera nell'arco di tutto l'anno 2023

12	Obiettivo strutturale: Revisione e aggiornamento del Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati (in collaborazione con Ufficio di Segreteria)	20%	Raggiungimento del traguardo atteso	adozione di un nuovo Regolamento aggiornato	31.12.2023
-----------	---	------------	-------------------------------------	---	-------------------

RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA VIGILANZA- demografici e servizi sociali

Risorse umane

n	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	F.T/ P.T
1	Istruttore	Miliadò Angelica	Comandante F.F.	F.T.
1	Istruttore	Barca Angela	istruttore vigilanza	P.T.
1	istruttore	Pellegrino Rocco	istruttore vigilanza	P.T.
1	istruttore	Vaticano Maria Rosa	istruttore amministrativo	P.T.

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