



 Il Borgo dei Borghi
2014



Comune di Gangi
Città Metropolitana di Palermo

PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

ANNI 2023_2024_2025



Firenze 2015



Milano 2015



Missione: 1. Programma 01. Organi Istituzionali

Obiettivo strategico DUP correlato: Sviluppo forme partecipative da parte dei cittadini e rendicontazione sociale

Responsabile: Dott. Iuppa Luigi / Tutti i Settori

Obiettivo operativo: Dare ascolto alle istanze dei cittadini, delle imprese e del mondo associativo.

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Migliorare la comunicazione attraverso l'utilizzo di apposite sezioni del sito internet del Comune incentrandosi sulle tematiche di maggiore interesse per la comunità amministrata (servizio civico, servizio civile, interventi in campo scolastico, iniziative culturali e ricreative, etc.).	Pubblicazioni sito Comune	Settore Affari Generali	N. Pubblicazioni	TARI pubblicati n.2 avvisi per proroga pagamento : -proroga 1 rata dal 30/06/23 al 15/07/23; - errore di stampa F24 TARI 2023,
Applicazione del Regolamento comunale per la destinazione del 2% da destinare a forme di democrazia partecipata, del trasferimento regionale corrente	Pubblicazione Bando	Settore Affari Generali	Entro il 31 agosto 2023	
	Adozione delibera	Settore Affari Generali	Entro il 15 ottobre 2023	
	Approvazione iniziative	Settore Affari Generali	Entro il 15 ottobre 2023	
	Attuazione interventi	I Settori interessati	Entro il 31/12/2023	

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
			X	

Missione: 1. Programma 02. Settore Affari Generali generale

Obiettivo strategico DUP correlato: Miglioramento qualità dell'azione amministrativa.

Responsabile: Segretario Comunale/Tutti i Settori

Obiettivo operativo: Prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Rendere sempre più efficace la prevenzione dei fenomeni corruttivi sia attraverso l'adeguamento del Piano Triennale sia attraverso interventi formativi finalizzati ad incrementare la cultura della legalità. Aumentare la fiducia nell'istituzione da parte dei cittadini e la coerenza dei comportamenti di tutti gli operatori. Potenziare gli interventi, digitali e organizzativi, atti a migliorare la trasparenza amministrativa. Monitoraggio costante degli indicatori di efficienza ed efficacia introducendo laddove possibile elementi di semplificazione sia nelle relazioni interne che verso l'esterno migliorandone l'accessibilità complessiva.	<ul style="list-style-type: none">• Applicazione normativa ed eventuale aggiornamento Piano Triennale anticorruzione e trasparenza;• Pubblicazioni sul sito web;• Applicazione normativa su accesso civico e accesso civico generalizzato	Segretario	N. relazioni annuali 4	Con nota prot. n. 10881 del 20/06/2023 sono stati forniti, i documenti richiesti dal Segretario Comunale, dall'ufficio tributi nell'ambito del processo di verifica trasparenza e anticorruzione
Coordinamento dei contenuti del P.T.P.C. e del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità (P.T.T.) con gli strumenti di programmazione e valutazione della performance.	N. Atti	Segretario		
Attuazione della normativa e delle Linee Guida dell'ANAC in materia di tutela di	N. Circolari/Atti	Segretario		

colui che segnala illeciti (wistleblower);				
Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;	N. giornate formative	Segretario	N.	
Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti sotto la direzione del Segretario Generale.	N. verifiche	Segretario	N. atti verificati estratti mediante campionamento	
Controllo sull'applicazione della normativa sugli incarichi anche di livello regolamentare.	N. Controlli	Segretario		

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
X				

Missione: 1. Programma 02. Settore Affari Generali generale

Obiettivo strategico DUP correlato: Il governo dello sviluppo della comunità garantendo elevati livelli qualitativi dei servizi

Responsabile: Coordinamento Segretario - Responsabile operativo dott. Iuppa Luigi- Tutti i settori per i documenti da inviare per la pubblicazione

Obiettivo operativo: Amministrazione trasparente

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Tenuta e aggiornamento di tutte le sottosezioni "Amministrazione trasparente"	N. Pubblicazioni	Settore Affari Generali	N.	Il Rendiconto anno 2022 è stato approvato con delibera C.C n.31 del 10/07/2023 e con nota prot. n. 12948 del 19/07/2023 il file del Rendiconto del Cittadino è stato trasmesso al Settore Amministrativo. Il Bilancio anno 2023/25 è stato approvato con delibera C.C n.35 del 26/07/2023 e con nota prot. n. 13877 del 02/08/2023 il file del bilancio per il cittadino è stato trasmesso al Settore Amministrativo.
Procedere alla pubblicazione entro giorni cinque dal ricevimento del file da pubblicare	N. Giorni	Settore Affari Generali	N. Giorni (fornire specifica)	

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
	X			

Missione: 1. Programma 02. Settore Affari Generali generale

Obiettivo strategico DUP correlato: Il governo dello sviluppo della comunità garantendo elevati livelli qualitativi dei servizi

Responsabile: Coordinamento Segretario - Responsabile operativo dott. Iuppa Luigi - Tutti i settori per i documenti da inviare per la pubblicazione

Obiettivo operativo: Migliorare la qualità dell'attività amministrativa"

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei tempi infra-procedimentali previsti dai diversi regolamenti comunali per l'espressione dei pareri di competenza;	Tempo di realizzazione	Ufficio Controllo Regolarità amministrativa	30 giorni O il minor tempo previsto per i pareri infraprocedimentali	Termine di rilascio delle autorizzazioni occupazione suolo pubblico e Insegne di pubblicità rispettato.

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
	X			

Missione: 1. Programma 02. Settore Affari Generali generale

Obiettivo strategico: Miglioramento della qualità degli atti amministrativi adottati

Responsabile: Dott. Iuppa Luigi

Obiettivo operativo: **Miglioramento della qualità degli atti amministrativi adottati**

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Miglioramento della qualità delle determinazioni di impegno e di liquidazione adottate da ciascun Responsabile del procedimento con l'obiettivo di accelerare il procedimento amministrativo evitando la restituzione degli atti adottati, al fine della tempestiva attivazione delle risorse previste in bilancio e della celerità dell'azione amministrativa.	Restituzione degli atti adottati ai ciascun responsabile del procedimento	Programma delle delibere e determine Sipal Informatica	Minore numero di restituzioni N.	N 314determine adottate N.205 restituzioni sugli atti adottati 65%

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
X				

				prevista la seduta di Giunta Municipale e Consiglio Comunale. Termine rispettato.
<u>Ufficio spese:</u>				
1. Determine di impegno esaminate	Impegni		N.	407
2. Determine di Liquidazioni esaminate;	Liquidazioni		N.	900
3. Delibere di Giunta Municipale esaminate;	Prenotazioni		N.	160
4. Delibere del Consiglio esaminate	Prenotazioni/verifiche		N.	67
5. F24/24EP e regolazioni contabili;	e		N.	29
6. Verifica inadempienza Equitalia;	Modelli		N.	4
	Verifiche			
7. Verifiche DURC	Verifiche			6
8. Mandati emessi;	Ordinativi di		N.	4145
	pagamento		N.	
9. Controllo giornaliero mandati informatici scartati dalla procedura per IBAN o intestatari errati con successive modifiche e annullamenti;	Verifiche		N.	16
10. Verifica stanziamenti di spesa al fine del monitoraggio della congruità della spesa;	Verifiche		N.	1
11. Acquisizione e verifica dei sospesi	Contabilizzazioni		N.	2590

di uscita del Tesoriere				6
12. Schede riaccertamento residui passivi;	Atti/motivazioni/		N.	
13. Costante aggiornamento della normativa, prassi, giurisprudenza.	Lettura delle newsletter on-Line (Anutel/EDK)		Dedicare almeno 15 minuti al giorno per l'aggiornamento	L'attività di formazione deve essere migliorata da parte di tutto il personale del Settore.
<u>Ufficio Entrate:</u>				
1. Verifica stanziamenti di entrata ai fini del controllo dell'attendibilità delle previsioni;	N. verifiche.		Mensile	12
2. Proposte di delibera e determine che attengono l'entrata;	Atti		N.	60
3. Ordinativi di incasso;	Reversali		N.	6273
4. Accertamenti effettuati;	Accertamenti		N.	2679
5. Variazioni accertamento a seguito aggiornamento dei crediti maturati;	Variazioni		N.	291
6. Prelevamento dai c/c postali;	Lettere Quindicinali		N.	13
7. Acquisizione e verifica dei sospesi di entrata del tesoriere;	Contabilizzazioni		N.	5636
8. Schede riaccertamento residui attivi	Atti/Motivazioni		6	6
9. Costante aggiornamento della normativa e della prassi	Lettura delle newsletter on-Line (Anutel/EDK)		Dedicare almeno 15 minuti	L'attività di formazione deve essere migliorata da parte di tutto il personale del

			al giorno per l'aggiorna- mento	Settore.
<u>Ufficio fatture:</u>				
1. Fatture elettroniche inserite in contabilità;	Documenti		N.	1801
2. RegISTRAZIONI in PCC;	RegISTRAZIONI		N.	12
3. Certificazione del credito;	Certificazioni		N.	0
4. Comunicazione in PCC dell'elenco dei debiti certi, liquidi ed esigibili dell'anno precedente;	Comunicazioni		N.	1
5. Trasmissione della certificazione attestante i tempo medio dei pagamenti dell'anno precedente e il valore degli acquisti di beni e servizi, suddivisi per codice SIOPE ed in base alla modalità di acquisto tramite piattaforme elettroniche;	Certificazioni		N.	4
6. Rilevazioni per Prodotti attività dei tempi medi di pagamento.	Rilevazioni		N.	4
<u>Controllo dei flussi finanziari e rapporti con il tesoriere</u>				
1. Tenuta del giornale di cassa;	Mastro Cassa		Giornalie	Termine rispettato 12

2. Verifica fondi vincolati;	N. verifiche		ra Mensili	
<u>Rendicontazioni contributi.</u> 1. Rendicontazione contributi ad altri enti del settore pubblico; 2. Evasione richieste dati su rendiconti e bilanci da Ministero, Regione e Corte dei Conti	Rendicontazioni Richieste		N. N.	<p>Sono stati predisposti i rendiconti delle Elezioni politiche e regionali del 25/09/2022 e sono stati trasmessi con prot. n. 1633 e prot. n. 1634 in data 24/01/2023.</p> <p>Trasmissione al Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti del rendiconto "Sanzioni amministrative pecuniarie per violazione al Codice della Strada Anno 2022" tramite la piattaforma informatica del Ministero in data 29/05/2023 .</p> <p>Nell'area certificati Tibel sono stati inseriti la rendicontazione del contributo di cui all'art. 1 , c. 407, L. n. 234/2021 in data 28/06/2023 e la rendicontazione del contributo erariale alla progettazione di interventi riferiti ad OO.PP. Di messa in sicurezza degli</p>

				edifici del territorio anni 2017-2022 in data 06/11/2023
Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative.	Risorse gestite	Settore Finanziari o	102.036, 00	Contabilità economale €5.000,00 Contabilità entrate tributarie €62.786,00 Contabilità finanziaria €. 102.036,00

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
X				

Missione: 1. Programma 03. Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo strategico DUP correlato: Il governo dello sviluppo della comunità garantendo elevati livelli qualitativi dei servizi consolidando la gestione economico-patrimoniale Comune

Responsabile: Dott.ssa Giangrillo Concetta-Dott.Iuppa Luigi- Ing. Genduso Natale - Arch Vena Giovanni-Dott.ssa Placenti Graziella-Com.te Dimarco Nicolo'

Obiettivo operativo "Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture".

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
<p>Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta da oltre vent'anni un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/Ue) finalizzato a garantire la parità di trattamento tra gli operatori economici degli Stati membri, recepito a livello nazionale dal D.Lgs 231/2002.</p> <p>Il legislatore è intervenuto con una nuova norma (l'articolo 4-bis del DL 13/2013) la quale prevede, che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture e ai rispettivi dirigenti apicali, relativo al rispetto dei tempi di pagamento secondo la normativa vigente. L'attività richiede un'accelerazione della procedura di liquidazione delle fatture, che inizia con l'accettazione del documento e termina con la verifica della corretta alimentazione della PCC post-pagamento <u>per assicurare il rispetto</u></p>	<p>TEMPI MASSIMI DI ADOZIONE DELLE SINGOLE PROCEDURE</p> <p>i. Tempi di protocollazione delle fatture</p> <p>ii. Accettazione delle fatture.</p> <p>iii. Adozione delle determinate di liquidazione.</p> <p>iv. Esame e sottoscrizione delle determinate di liquidazione nei successivi cinque giorni.</p>	<p>Fonte Sipal dai rispettivi applicativi</p>	<p>i. Entro 2 giorni dall'arrivo alla pec del Comune</p> <p>ii. Entro i successivi sette giorni.</p> <p>iii. Entro quattro giorni dall'accettazione delle fatture.</p>	<p>Termine rispettato</p> <p>Per n. 3 fatture servizio tributario le det. Di liquidazione sono state adottate con una media di giorni 16.</p> <p>Per il caricamento in sipal la media anche delle varie frazioni delle fatture è di 26 giorni.</p> <p>Termine</p>

<u>dei tempi medi di pagamento delle fatture, ovvero 30 giorni.</u>				rispettato
	v. Pubblicazione delle determine.		iv. Entro sette giorni dal caricamen to delle determin e nel sistema Sipal.	Termine rispettato
	vi. Emissione dei mandati di pagamento.			Termine rispettato
	Firma mandati.			
			v. Entro tre giorni dall'esecu tività della determin a.	
			vi. Entro quattro giorni dalla pubblicazi one della determin a di liquidazio ne.	
			vii. Entro due giorni dal caricamen	Termine

			to nel MIF.	rispettato
--	--	--	----------------	------------

L'obiettivo indicava i tempi di adozione delle determine di liquidazione per il rispetto dei tempi medi di pagamento .

Di seguito si riportano i tempi medi di pagamento di ciascun settore quale estrapolati dall'applicativo delle fatture.

Servizio/Descrizione	SETTORI	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
<u>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture"</u>	Settore Economico_Finanziario e Tributario	Settore Finanziario	Tempi medi di pagamento	-10,64
	Settore Tecnico LL.PP	Settore Finanziari o	Tempi medi di pagamento	+1,55
	Settore Urbanistica	Settore Finanziari o	Tempi medi di pagamento	+2,54
	Settore Amministrativo AA.GG - Demografici ed Elettorali	Settore Finanziari o	Tempi medi di pagamento	-14,13
	Settore Servizi Sociali Scolastici e Culturali	Settore Finanziari o	Tempi medi di pagamento	-8,41

	Settore Polizia Municipale	Settore Finanziario	Tempi medi di pagamento	-8,13

Comune di Gangi Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Piano della Performance ed Obiettivi operativi 2023

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
X				

Missione: 1. Programma 03. Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo strategico DUP correlato: Il governo dello sviluppo della comunità garantendo elevati livelli qualitativi dei servizi consolidando la gestione economico-patrimoniale Comune

Responsabile: dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Gestione adempimenti fiscali

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
1. Predisposizioni dichiarazioni fiscali (IVA, Irap);	Elaborazioni		N.	Iva anno 2022 trasmessa il 22/04/2023 Irap anno 2022 trasmessa il 13/11/2023
2. Predisposizioni certificazioni fiscali;	Certificazioni		N.	56 CU lav.aut.
3. Certificazioni ministeriali;	Certificazioni		N.	
4. Registrazioni IVA con controlli contabili e fiscali;	Registrazioni		N.	570
5. Liquidazioni IVA con determinazioni credito/debito IVA e dichiarazione annuale -	Liquidazioni		N.	12
6. Registri IVA;	Stampe		N.	12
7. Versamenti dovuti e effettuati come sostituto d'imposta;	Verifiche mensili		N.	12
8. Comunicazioni Dati Iva;	Invii		N.	4

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
---	---	---	---	--

Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
		X		

Missione: 1. Programma 03. Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo strategico DUP correlato: Il governo dello sviluppo della comunità garantendo elevati livelli qualitativi dei servizi consolidando la gestione economico-patrimoniale Comune

Responsabile: dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Invio Dati BDPA/Corte dei Conti

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
1. Invio Bilancio di previsione, Rendiconto e bilancio consolidato alla Banca dati della Pubblica Amministrazione, sia in fase preventiva che dopo l'approvazione degli atti da parte degli organi competenti.	N. Invii/Tempi	Servizio finanziario	N. 3 Entro 30 giorni dall'approvazione	Il Bilancio di previsione 2023/2025 approvato con delibera C.C. n. 35 del 26/07/2023 è stato trasmesso con i relativi allegati in data 31/07/2023. Il Rendiconto 2022 approvato con delibera C.C. n. 31 del 10/07/2023 con i relativi allegati è stato trasmesso in data 12/07/2023. Il Bilancio consolidato 2022 approvato con delibera C.C. n. 43 del 22/09/2023 con i relativi allegati è stato trasmesso in data 01/10/2023
2. Invio dati Corte dei Conti	N. Invii/Tempi		Entro i termini di legge	Il prospetto spese di rappresentanza anno 2022 è stato inserito nel sistema ConTe n data 11/07/2023

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
			X	

Missione: 1. Programma 03. Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo strategico DUP correlato: Il governo dello sviluppo della comunità garantendo elevati livelli qualitativi dei servizi consolidando la gestione economico-patrimoniale Comune

Responsabile: dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Gestione e controllo agenti contabili e gestione economato

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Controllo Agenti contabili/Conti Giudiziali 1. Controllo e riscontro rendiconti agenti contabili interni ed esterni per parificazione con contabilità; 2. Adozione determine di parificazione agenti contabili interni ed esterni, a denaro e materia. 3. Invio conti agenti contabili tramite il sistema SIRECO o cartaceo se non funzionante	Rendiconti Determine Invii		N. N. N.	Sono stati controllati n. 11 modelli di rendiconti agenti contabili interni e con determina n. 32 del 03/05/2023 si è proceduto alla parificazione dei conti degli agenti contabili interni a denaro e del Conto del Tesoriere. Sono stati controllati n. 38 modelli di rendiconti agenti contabili esterni e con determina n. 33 del 03/05/2023 si è proceduto alla parificazione dei conti degli agenti contabili esterni. Con determina n. 38 del 25/05/2023 si è proceduto alla presa d'atto della parificazione del

[illegible]

Gestione della cassa economale e dell'inventario dei beni mobili durevoli:

1. Buoni d'ordine;
 2. Giorni di emissione dal ricevimento della richiesta;
 3. Emissione buoni economato;
 4. Giorni di pagamento buoni economato; Entro giorni 5 dal ricevimento fattura
 5. Tenuta dell'inventario contabile dei beni mobili durevoli carico/scarico/calcolo ammortamento, anche ai fini dell'aggiornamento della localizzazione dei beni mobili nelle varie strutture comunali.
- Scarico dei beni dismessi;

Buoni

Giorni

Buoni

Giorni

Giorni

Giorni

N

Entro giorni 3 dalla
richiesta salvo casi di
urgenza per i quali si
deve procedere
immediatamente

N

N.

Entro giorni 10 dal
pagamento delle
fatture dei beni da
inventariare da parte
degli uffici

129

3

129

Termine rispettato

Termine rispettato

Termine rispettato

<ul style="list-style-type: none"> Carico dei beni acquisiti; Aggiornamento annuale inventario; Aggiornamento localizzazione beni ufficio tecnico, urbanistica e servizi sociali 	Giorni		Entro giorni dieci dalla comunicazione	Termine rispettato
	Tempi			<p>E' stato aggiornato con delibera n.35 del 28/03/2023</p> <p>Completati aggiornamento sistemazione inventario Uf. servizi sociali e urbanistica ed in parte lavori pubblici, che è in corso di completamento.</p>

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
	X			

Missione: 1. Programma 03. Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo strategico DUP correlato: Il governo dello sviluppo della comunità garantendo elevati livelli qualitativi dei servizi consolidando la gestione economico-patrimoniale Comune

Responsabile: dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Gestione economica del personale

Servizio/Descrizione	Prodotti attività		Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
<u>Paghe.</u>					
1. Paghe personale dipendente	Elaborazioni			N.	12
2. Invio Uniemens/DMA/ INPS;	Modelli			N.	12
3. Paghe Amministratori	Elaborazioni			N.	12
4. Predisposizione CU	Certificazioni			N.	102 (lav.dip.)
5. Dichiarazioni inerenti il personale.	Dichiarazioni			N.	56 (lav.aut.)

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
	X			

Missione: 1. Programma 03. Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo strategico DUP correlato: Il governo dello sviluppo della comunità garantendo elevati livelli qualitativi dei servizi consolidando la gestione economico-patrimoniale Comune

Responsabile: Dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Programmazione strategica ed operativa dell'ente, predisposizione Bilancio, DUP, Piano degli Prodotti attività e Stato di attuazione obiettivi DUP

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
1. Predisposizione bilancio di previsione con relativi allegati.	Bilancio di previsione	Settore finanziario	Entro i termini previsti dal legislatore (31/07/2023)	Il bilancio di previsione 2023/2025 con i relativi allegati è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 35 del 26/07/2023 I.E (termine di legge 15/09/2023)
2. Predisposizione del Documento Unico di Programmazione, sulla base degli indirizzi strategici degli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale;	Atto di Programmazione			Con delibera del Consiglio Comunale n. 28 del 03/07/2023 I.E è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023/2025
• PDO proposte obiettivi presentate per l'approvazione;			N.	12
• SeO. Obiettivi operativi approvati;			N.	96
• SeO. Obiettivi operativi variati/stralciati	N.		123	
3. Predisposizione complessivo del DUP			Entro giorni 15 dall'adozione degli	Termine rispettato

<p>4. Variazioni bilancio di Consiglio e di Giunta;</p>	<p>Delibere</p>		<p>atti propedeutici da parte dei settori, ovvero piano delle alienazioni, programma degli acquisti di beni e servizi, Fabbisogno del personale)</p> <p>N.</p>	<p>Sono state effettuate n. 5 variazioni di bilancio del Consiglio Com.le:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n.07 del 24/03/2023 - n.42 del 22/19/2023 - n.47 del 31/10/2023 -n.48 del 31/10/2023 -n.50 del 30/11/2023 - <p>Sono state effettuate n. 10 variazione compensative tra macro dello programma di Giunta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 17 del 23/02/2023 -n. 22 del 01/03/2023 -n. 36 del 28/03/2023 -n. 41 del 31/03/2023 -n. 57 del 12/05/2023- n. 62 del 18/05/2023 -n.114 del 28/07/2023 n.187 del 30/10/2023 n. 208 del 16/11/2023 n. 248 del 15/12/2023 <p>e n. 1 di variazione al Peg di Giunta:</p> <ul style="list-style-type: none"> -n.202 del 14/11/2023 <p>Inoltre sono stati effettuati n. 7 prelevamenti dal fondo di riserva ordinario di cassa con delibera di G.M:</p> <ul style="list-style-type: none"> n.78 del 31/05/23 n.150 del 06/09/23 n.170 del 11/10/23 n.211 del 20/11/23 n. 244 del 14/12/2023 n. 279 del 28/12/2023 n. 282 del 29/12/2023
<p>5. Variazioni bilancio competenza Responsabile Finanziario</p>	<p>Determina</p>		<p>N.</p>	

				<p>Sono state effettuate n. 8 determine di variazioni compensative:</p> <p>-n. 15 del 15/02/2023</p> <p>-n. 42 del 09/06/2023</p> <p>-n. 43 del 14/06/2023</p> <p>-n. 44 del 19/06/2023</p> <p>-n. 47 del 23/06/2023</p> <p>-n. 62 del 08/08/2023</p> <p>-n. 74 del 27/10/2023</p> <p>-n. 79 del 14/11/2023</p> <p>n. 89 del 01/12/2023</p> <p>e n. 1 varazione al FPV:</p> <p>-n. 88 del 28/11/2023</p>
--	--	--	--	--

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
X				

Missione: 1. Programma 03. Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo strategico DUP correlato: Il governo dello sviluppo della comunità garantendo elevati livelli qualitativi dei servizi consolidando la gestione economico-patrimoniale Comune

Responsabile: Dott.ssa Giangrillo Concetta/ Segretario Generale

Obiettivo operativo: Predisposizione Piano Esecutivo di gestione e Piano degli obiettivi di bilancio - Variazioni Piano esecutivo

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
1. Predisposizione PEG e aggiornamento obiettivi operativi di mantenimento sulla scorta del DUP 2023/2025	Aggiornamento delle schede degli obiettivi operativi/secondo livello	Segretario Comunale Settore finanziario	Entro giorni 5 dall'approvazione del Bilancio di Previsione da parte del Consiglio Comunale	Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi è stato predisposto ed approvato dalla G.M. con deliberazione n. 112 del 28/07/2023 I.E. (termine di legge 20 giorni dall'approvazione del bilancio avvenuto il 26/07/2023) Il piano esecutivo di gestione è stato predisposto ed approvato dalla G.M. con deliberazione n. 113 del 28/07/2023 I.E. (termine di legge 20 giorni dall'approvazione del bilancio avvenuto il 26/07/2023)
2. Variazioni al Peg/PDO - variazioni	Delibere/giorni		N. /entro 5 giorni dalla richiesta	N.1 variazione di G.M. n.202 del 14/11/2023 richiesta nota prot n. 19650 del 6/11/2023
3. Variazioni compensative tra stanziamenti di capitoli aventi lo stesso macroaggregato e variazioni al F.P.V.	Delibere/giorni		N. /entro 5 giorni dalla richiesta	Le variazioni effettuate sono state riportate nel precedente punto
4. Variazioni compensative tra			N. /entro 5 giorni	Le variazioni effettuate sono state

Macro dello stesso programma e tra capitoli della stessa Macro	Delibere/giorni		dalla richiesta	riportate nel precedente punto
--	-----------------	--	-----------------	--------------------------------

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
	X			

Missione: 1. Programma 03. Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo strategico DUP correlato: Il governo dello sviluppo della comunità garantendo elevati livelli qualitativi dei servizi consolidando la gestione economico-patrimoniale Comune

Responsabile: Dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Controllo sugli equilibri di bilancio e monitoraggio pareggio di bilancio

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al31/12/2023
1. Monitoraggio equilibri di bilancio;	Verifiche	Settore finanziario	N.	Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 26/07/23 di approvazione del Bilancio 2023/2025 è stato effettuato l'assestamento generale di bilancio e la verifica degli equilibri 2023 .Il monitoraggio degli equilibri viene verificato ad ogni variazione.
2. Invio dati richiesti dalla Corte dei conti;	Invii		N.	Sono stati inseriti nel sistema ConTe: n data 11/07/2023 il prospetto spese di rappresentanza anno 2022.

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
		X		

Missione: 1. Programma 03. Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo strategico DUP correlato: Armonizzazione sistemi contabili ed adozioni nuovi schemi di bilancio

Responsabile: dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Rendiconto di gestione e Bilancio consolidato.

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
1. Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, in ossequio al nuovo principio della contabilità finanziaria potenziata,	Delibera di G.M	Settore Finanziario	Adozione delibera di Giunta Municipale Entro 10 giorni dall'adozione delle determinazioni da parte di tutti i Responsabili di settore	Il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi è stato approvato con delibera di Giunta Municipale I.E. n. 63 del 19/05/2023 . L'ultima determinazione di riaccertamento ordinario dei residui è stata adottata dal Settore tecnico in data 05/05/2023
2. Rendiconto di gestione	Tutti gli allegati e relativa Relazione sulla gestione entro i termini di legge		Predisposizione dello schema di rendiconto da sottoporre all'approvazione della G.M. entro dieci giorni dalla deliberazione del riaccertamento ordinario dei residui	Il rendiconto di gestione è stato approvato dalla giunta Municipale in data 25/05/2023 . Il Rendiconto di gestione e la relativa relazione sulla gestione è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n.31 del 10/07/2023
3. Predisposizione del conto economico e dello stato patrimoniale sulla base del principio contabile applicato della rendicontazione.	Congiuntamente all'approvazione del rendiconto di gestione		Tempi della predisposizione del rendiconto di gestione	75357115 Il conto economico e lo stato patrimoniale sono stati approvati con delibera del del Consiglio Comunale n.31 del 10/07/2023
4. Predisposizione per ciascuna opera pubblica del cronoprogramma e relativi impegni e pagamenti;	Per tutte le OO.PP.		N.	approvazione Rendiconto generale

				anno 2021
5. Analisi/aggiornamento cronoprogramma OO/PP;	Aggiornamenti		N.	Sono state predisposte le schede relative al cronoprogramma per ciascuna opera pubblica inserita nel bilancio
6. Consolidamento dei conti pubblici con la determinazione del "Gruppo AA.PP." e del bilancio consolidato.	Atti		N.	Sono stati aggiornati
			N. /giorni	Sono stati individuati gli enti e le società che compongono il Gruppo di Amministrazione Pubblica e quelli da includere nel perimetro di consolidamento 2022 sulla base dei bilanci d'esercizio 2021 delle società con delibera di G.M. I.E. n. 38 del 30/03/2023.
			Rispetto dei tempi (30 settembre 2023)	Il GAP e le società da includere nel perimetro di consolidamento 2022 sulla base dei bilanci d'esercizio 2022 delle società è stato approvato con delibera di G.M. n. 134 del 11/08/2023
7. Predisposizione bilancio consolidato	N. atti/giorni			Lo schema di bilancio consolidato per l'esercizio 2022 è stato approvato con delibera di G.M. n. 146 in data 31/08/2023. Il bilancio consolidato è stato approvato con delibera del Consiglio Com.le n. 43 del 22/09/2023 dopo l'invio del parere dell'Organo di Revisione Contabile

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
X				

Missione: 1. Programma 03. Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo strategico DUP correlato: Fabbisogni standard

Responsabile: dott.ssa Giangrillo Concetta- Tutti i settori

Obiettivo operativo: Predisposizione prospetti fabbisogni standard

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Predisposizione ed invio questionari sui fabbisogni standard	Giorni	Servizio finanziario	Entro giorni 10 dal ricevimento dei dati da parte dei settori	Con la legge di bilancio n.178/2020 e n. 234/2021 sono stati potenziati i servizi sociali e il questionario dei fabbisogni standard dell'anno 2022 non doveva essere compilato.
Predisposizione ed invio Fabbisogni obiettivi per il sociale	Entro i termini di legge	Servizio finanziario	31/05/2023	In data 23/05/2023 sono state inviate le schede di monitoraggio asili nido e obiettivi Sociali e in data 24/05/2023 è stata inviata la scheda di monitoraggio: trasporto studenti con disabilità tramite la piattaforma telematica.

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
		Settore Finanziario		
		Settore Servizi Sociali	Tutti i settori	
		X	X	

Missione: 1. Programma 03. Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo strategico DUP correlato: Il governo dello sviluppo della comunità garantendo elevati livelli qualitativi dei servizi consolidando la gestione economico-patrimoniale Comune

Responsabile: Dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Predisposizione bando servizio di tesoreria 2023/2027

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Aggiudicazione servizio di tesoreria 2024/2028 sulla base del nuovo codice dei contratti pubblici entrato in vigore il 01/07/2023	Determina affidamento	Settore Economico Finanziario	31/12/2023	Il bando di servizio tesoreria 2024/2028 è stato pubblicato in data 17/11/2023. La gara è fissata per il giorno 19 dicembre 2023

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
		X		

Missione: 1. Programma 03. Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo strategico: Miglioramento della qualità degli atti amministrativi adottati

Responsabile: Dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: **Miglioramento della qualità degli atti amministrativi adottati**

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Miglioramento della qualità delle determinazioni di impegno e di liquidazione adottate da ciascun Responsabile del procedimento con l'obiettivo di accelerare il procedimento amministrativo evitando la restituzione degli atti adottati, al fine della tempestiva attivazione delle risorse previste in bilancio e della celerità dell'azione amministrativa.	Restituzione degli atti adottati ai ciascun responsabile del procedimento	Programma delle delibere e determine Sipal Informatica	Minore numero di restituzioni N.	N 133determine adottate N.45restituzioni sugli atti adottati 34%

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
X				

Missione: 1. Programma 04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo strategico DUP correlato: Conseguire una maggiore equità fiscale attraverso la lotta all'evasione e al recupero delle entrate

Responsabile: dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Gestione Ordinaria e recupero evasione IMU

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo comunale sugli immobili Imu e contrastare fenomeni di evasione/elusione così da garantire al Comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito.	Caricamento variazioni da MUI e dichiarazioni fiscali	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	N. Scarichi	10
			N. atti	320
	Avvisi accertamento		N. atti	- n.420 avvisi accert. Elaborati tra magg. e sett. Del 2023 - n.310 solleciti pre ruolo IMU (2015-2016-2017) e TASI (2016-2017-2018) Tutti elaborati nov./2023
Sgravi /Rimborsi IMU	Istanze/determine		N. atti	26
			N. atti	5
Attività di gestione TASI	Avvisi di accertamento		N. atti	98
Sgravi /Rimborsi TASI	Istanze/determine		N. atti	4
			N. atti	2
Gestione sportello ICI/IMU/TASI	Ore apertura		N. ore	4
Gestione sportello IMU	Ore		8 settimanali	8 settimanali

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
	X			

Missione: 1. Programma 04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo strategico DUP correlato: Conseguire una maggiore equità fiscale attraverso la lotta all'evasione e al recupero delle entrate

Responsabile: dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Gestione ordinaria e recupero evasione TARI

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo comunale sugli immobili TARI e contrastare fenomeni di evasione/elusione così da garantire al Comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito.	Emissione bollettazione		Entro il 15 giugno	EMESSE BOLLETTE 2023: il 13/06/2023 determina n. 7/23 - domestiche n. 3154 - non domestiche n. 258
	Avvisi di sollecito		N. atti	-Solleciti 2022 n.463 (elaborati Febb./2023) -Solleciti pre-ruolo 2019 e 2020 n.182 (elaborati Nov./2023)
	Avvisi di accertamento		N. atti	-Accertamenti 2021 n.199 (elaborati Sett. /2023) -Accertamenti 2022 n.223 (elaborati Ago./2023)
Sgravi /Rimborsi TARI	Istanze/determine		N. atti N. atti	-Istanze n.7 DET.n.4 contib. CCN + Att.Tur. Ric. - Istanze n.29 DET n.1 sgravi/rettif. lista carico
Gestione sportello TARI	Ore apertura		N. ore	6/8 ore settimanali
Verifiche su pratiche TARI	Verifiche		Verifiche	Tutte
Applicazione alla Carta di Qualità del servizio di gestione delle tariffe, quale approvata dal Consiglio Comunale, previa attivazione dell'applicativo da parte della SRR	Rispetto dei tempi di esame delle istanze e relativi riscontri come determinati nella carta di qualità		Report da programma ed invio dati ad ARERA	Rispettati i tempi di esame-gestione delle istanze di attivazione-variazione-cessazione e di rettifica - Trasparenza rifiuti: attivata pagina nel sito istituzionale - attivazione applicativo SRR-sportello on line in fase di esecuzione
Gestione sportello TARI	Ore		8 settimanali	N . 8 settimanali

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
	X			

Missione: 1. Programma 04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo strategico DUP correlato: Conseguire una maggiore equità fiscale attraverso la lotta all'evasione e al recupero delle entrate

Responsabile: dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Gestione ordinaria e recupero evasione Servizio Idrico Integrato

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2024
Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione della tariffa del Servizio Idrico Integrato e contrastare fenomeni di evasione/elusione così da garantire al Comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito.	Emissione delle bollettazioni del saldo anno 2023 e di acconti anno 2023		N. letture caricate	Saldo 2022 emesse n. 2947 bollette il 15/03/2023 I Acconto 2023 emesse n. 2975 bollette il 26/07/2023 II Acconto 2023 emesse n. 786 bollette il 15/11/2023
			N. Bollettazioni eseguite	Eseguite n. 3 bollettazioni
Sgravi /Rimborsi Acquedotto	Istanze/determine		N.	12
			N.	2
Solleciti e emissione avvisi di accertamento acquedotto			N.	Emessi n. 352 solleciti di pagamento anno 2021 il 27/01/2023 Emessi n. 107 avvisi di accertamento anno 2021 il 23/11/2023 Emessi n. 665 solleciti di pagamento anno 2022 il 15/06/2023

Acquisizione programma per attuazione Carta di qualità dei servizi ai fini del rispetto dei requisiti del permanere nel regime di salvaguardia	Rispetto dei tempi di esame delle istanze e relativi riscontri come determinati nella carta di qualità		Acquisto programma per attuazione Carta di qualità dei servizi Entro il 30 settembre	Il Programma è stato acquistato, è in corso di installazione dal parte della ditta.
Gestione sportello Servizio Idrico Integrato	Ore		8 settimanali	

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
	X			

Missione: 1. Programma 04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo strategico DUP correlato: Conseguire una maggiore equità fiscale attraverso la lotta all'evasione e al recupero delle entrate

Responsabile: dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Pubblicità e occupazioni suolo pubblico

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Garantire sul territorio comunale il corretto svolgimento delle autorizzazioni all'installazione degli impianti pubblicitari nel rispetto delle regole che attengono l'utilizzabilità degli impianti e delle norme in materia di Canone unico patrimoniale e applicazione dei relativi canoni in applicazione della normativa di cui alla L. 160/2019.				
Autorizzazioni pubblicità temporanea (manifesti)	Istanze/autorizzazioni		N./Giorni Rispetto dei tempi regolamentari	N. 38
Autorizzazioni pubblicità permanente	Istanze/autorizzazioni		N./Giorni Rispetto dei tempi regolamentari	N. 6

Attività di gestione occupazione suolo pubblico			N./Giorni	
<ul style="list-style-type: none"> Concessione su suolo pubblico temporanee; Concessioni su suolo pubblico permanenti; Rilascio passi carrabili 	Concessioni		Rispetto dei tempi regolamentari	N. 6
			N./Giorni	
			Rispetto dei tempi regolamentari	/
			N./Giorni	
			Rispetto dei tempi regolamentari	N. 1 Voltura
Gestione sportello Canone Unico	Ore		8 settimanali	8 ore
Accertamenti Canone Unico	Verifiche		N.	N. 2 (Avvisi di costituzione in mora)
Pubblicità con volantino	Istanze/autorizzazioni		N.	N. 60

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
	X			

Missione: 1. Programma 04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo strategico DUP correlato: Conseguire una maggiore equità fiscale attraverso la lotta all'evasione e al recupero delle entrate

Responsabile: dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Costituzione in giudizio mediante personale interno

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Resistenza in Giudizio attraverso il responsabile di Settore		Settore finanziario	Entro 30 giorni dalla costituzione in giudizio della ricorrente	N.1 ENEL Green Power

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
		X		

Missione: 1. Programma 04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo strategico: Miglioramento della qualità degli atti amministrativi adottati

Responsabile: Dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Miglioramento della qualità degli atti amministrativi adottati

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Miglioramento della qualità delle determinazioni di impegno e di liquidazione adottate da ciascun Responsabile del procedimento con l'obiettivo di accelerare il procedimento amministrativo evitando la restituzione degli atti adottati, al fine della tempestiva attivazione delle risorse previste in bilancio e della celerità dell'azione amministrativa.	Restituzione degli atti adottati ai ciascun responsabile del procedimento	Programma delle delibere e determine Sipal Informatica	Minore numero di restituzioni N.	N 133 determine adottate N.45 restituzioni sugli atti adottati 34%

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
X				

Missione: 1. Programma 6: Ufficio Tecnico

Obiettivo strategico DUP correlato: Attività di progettazione OO.PP. e attuazione programma interventi previsti nel Piano Triennale

Responsabile: Ing. Genduso Natale- Dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo "Ricognizione e sistemazione dello stock dei debiti commerciali residui scaduti e non pagati al 31/12/2022 nella Piattaforma dei crediti Commerciali"

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Sistemazione fatture e note di credito in PCC che risultano ancora da liquidare relativi ad anni passati e eliminazione disallineamento tra i dati della PCC e i dati contabili dell'Ente per aderire alla nota della Ragioneria Generale dello Stato.	<p>i. Esame delle fatture e note di credito da parte del Settore tecnico LL.PP..</p> <p>ii. Sistemazione delle fatture nel sistema contabile dell'Ente e invio del flusso dei dati in PCC da parte dell'ufficio Fatture -Settore Finanziario</p>	Settore finanziario	<p>i. Conclusione esame entro il 31 luglio 2023.</p> <p>ii. Invio flusso entro il 11 agosto 2023</p>	La sistemazione delle fatture scadute relative ad anni passati è avvenuta parzialmente stante che il settore LL.PP. non ha ancora definito se procedere alla liquidazione di tutte le fatture scadute. Sono state sistemate n. 52 fatture

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	

		x		
--	--	---	--	--

Missione: 1. Programma 6: Ufficio Tecnico

Obiettivo strategico: Miglioramento della qualità degli atti amministrativi adottati

Responsabile: Dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Miglioramento della qualità degli atti amministrativi adottati

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Miglioramento della qualità delle determinazioni di impegno e di liquidazione adottate da ciascun Responsabile del procedimento con l'obiettivo di accelerare il procedimento amministrativo evitando la restituzione degli atti adottati, al fine della tempestiva attivazione delle risorse previste in bilancio e della celerità dell'azione amministrativa.	Restituzione degli atti adottati ai ciascun responsabile del procedimento	Programma delle delibere e determine Sipal Informatica	numero di restituzioni ai responsabili dei procedimenti rispetto agli atti adottati	N 651 determine adottate N.694 restituzioni sugli atti adottati 106,60%

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
X				

Missione: 1. Programma 08. Statistica e sistemi informativi

Obiettivo strategico DUP correlato: Migliorare i servizi informatici dell'Ente

Responsabile: Dott. Iuppa Luigi/Dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo "La Digitalizzazione del Comune- Fondi PNRR".

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Trasformare il Comune attraverso l'ammodernamento dei servizi pubblici offerti alla cittadinanza con una strategia volta a garantire l'interoperabilità dei dati, la digitalizzazione di processi interni e quella dei servizi offerti alla cittadinanza. Il Comune ha ottenuto, in tale ambito, finanziamenti per euro 409.301,00.				
PNRR M1C1 Investimento 1.2- Abilitazione al Cloud per le PA locali Comuni" Misura 1.2 di € 121.992,00	Rispetto dei tempi	Settore Affari Generali/Setto re Economico/Finanziario	Affidamento, esecuzione e rendicontazione della spesa entro i termini previsti dai singoli decreti di finanziamento	
Pnrr M1c1 Investimento 1.4 "Servizi E Cittadinanza Digitale Adozione App Io" Misura 1.4.3 di euro 17.150,00	Rispetto dei tempi	Settore Affari Generali/Setto re Economico/Finanziario	Affidamento, esecuzione e rendicontazione della spesa entro i termini previsti dai singoli decreti di finanziamento	Il settore economico-finanziario ha effettuato tutti gli adempimenti di propria competenza

Pnrr M1c1 Investimento 1.4 "Servizi E Cittadinanza Digitale" - Piattaforma Notifiche Digitali" Misura 1.4.5 di € 28.075,00	Rispetto dei tempi	Settore Affari Generali/Settore Economico/Finanziario	Affidamento, esecuzione e rendicontazione della spesa entro i termini previsti dai singoli decreti di finanziamento	Il settore economico-finanziario ha effettuato tutti gli adempimenti di propria competenza
PNRR M1C1 Investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale" -Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" Misura 1.4.1 di € 155.234,00	Rispetto dei tempi	Settore Affari Generali/Settore Economico/Finanziario	Affidamento, esecuzione e rendicontazione della spesa entro i termini previsti dai singoli decreti di finanziamento	Il settore economico-finanziario ha effettuato tutti gli adempimenti di propria competenza
NRR M1C1 Investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale -Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale -SPID CIE" Misura 1.4.4- di € 14.000,00	Rispetto dei tempi	Settore Affari Generali/Settore Economico/Finanziario	Affidamento, esecuzione e rendicontazione della spesa entro i termini previsti dai singoli decreti di finanziamento	

PNRR M1C1 Investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale" -Adozione piattaforma PagoPa" Misura 1.4.1 di € 47.992,00	Rispetto dei tempi	Settore Affari Generali/Settore Economico/Finanziario	Affidamento, esecuzione e rendicontazione della spesa entro i termini previsti dai singoli decreti di finanziamento	
Pnrr M1c1 Investimento 1.3 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Misura 1.3.1 2dati E Interoperabilità" di € 20.344,00	Rispetto dei tempi	Settore Affari Generali/Settore Economico/Finanziario	Affidamento, esecuzione e rendicontazione della spesa entro i termini previsti dai singoli decreti di finanziamento	Il settore economico-finanziario ha effettuato tutti gli adempimenti di propria competenza

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
	X		X	
	Settore Affari Generali		Settore Finanziario	

Missione: 1. Programma 08. Statistica e sistemi informativi

Obiettivo strategico DUP correlato: Migliorare i servizi informatici dell'Ente

Responsabile: Dott. Iuppa Luigi/Dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Individuare soluzioni per rendere efficienti i sistemi applicativi informatici del Comune

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Acquisto e piena operatività del programma "Il portale del dipendente". Lo stesso consente direttamente al dipendente di inserire ferie, permessi, e quant'altro che saranno convalidati dai Responsabili di Settore/Segretario comunale per essere inseriti sempre telematicamente nell'applicativo delle presenze. Migliorare l'efficienza e l'economicità della pubblica amministrazione riducendo i tempi	Acquisto e messa in funzione del programma	Servizio informatico	Entro il 30/09/2023	
Consulenze tecniche			N.	
Determinazioni predisposte			N.	
Liquidazioni predisposte			N.	
Numero di server gestiti			N.	
Numero di postazioni di lavoro gestite			N.	
Numero di software in manutenzione			N.	
Formazione del personale dell'Ente all'uso degli applicativi informatici.		Settore Amministrativo	Ore.	

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
	X			

Missione: 1. Programma 11. Altri servizi generali

Obiettivo strategico DUP correlato: Conseguire la piena informatizzazione dell'Ente.

Responsabile: Tutti i settori

Obiettivo operativo: Utilizzo programma flussi documentali

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
1. Utilizzo/ Programma Protocollo/Flussi documentali, con inserimento <u>relativi allegati</u> privilegiando la Pec, al fine dell'eliminazione del cartaceo	L'invio della posta esterna privilegiando la PEC;			<u>Settore Economico:</u> Il Programma Protocollo/Flussi documentali viene utilizzato regolarmente da tutti i dipendenti del settore sia per l'invio della posta esterna tramite Pec/e-mail, sia per la posta interna tra settori e uffici
2. Abolizione del cartaceo anche nelle comunicazioni interne degli uffici L'obiettivo che si vuole raggiungere è la drastica riduzione nell'utilizzo della carta e la riduzione delle spese postali, accrescendo la produttività, efficienza ed efficacia dell'Azione amministrativa.	Invio della posta interna tra settori e uffici in forma esclusivamente telematica inserendo tutti gli allegati	Segretario Comunale	Pieno utilizzo del programma dei flussi.	

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	1
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Semplice
	X			

Missione: 03. Programma 01. Ordine Pubblico e sicurezza -Polizia Locale e Amministrativa:

Miglioramento della qualità degli atti amministrativi adottati

Responsabile: Com.te Dimarco Nicol'o'

Obiettivo operativo: Miglioramento della qualità degli atti amministrativi adottati

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Miglioramento della qualità delle determinazioni di impegno e di liquidazione adottate da ciascun Responsabile del procedimento con l'obiettivo di accelerare il procedimento amministrativo evitando la restituzione degli atti adottati, al fine della tempestiva attivazione delle risorse previste in bilancio e della celerità dell'azione amministrativa.	Restituzione degli atti adottati ai ciascun responsabile del procedimento	Programma delle delibere e determine Sipal Informatica	Minore numero di restituzioni N.	N 26 determine adottate N.9 restituzioni sugli atti adottati 35%

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
X				

Missione: 8. Programma 01. Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo strategico: Miglioramento della qualità degli atti amministrativi adottati

Responsabile: Arch. Vena Giovanni

Obiettivo operativo: Miglioramento della qualità degli atti amministrativi adottati

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al31/12/2023
Miglioramento della qualità delle determinazioni di impegno e di liquidazione adottate da ciascun Responsabile del procedimento con l'obiettivo di accelerare il procedimento amministrativo evitando la restituzione degli atti adottati, al fine della tempestiva attivazione delle risorse previste in bilancio e della celerità dell'azione amministrativa.	Restituzione degli atti adottati ai ciascun responsabile del procedimento	Programma delle delibere e determine Sipal Informatica	Minore numero di restituzioni N.	N 154 determine adottate N.159 restituzioni sugli atti adottati 103%

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
X				

Missione: 12. Programma 07. Programmazione e governo della rete dei servizi socio-assistenziali:

Miglioramento della qualità degli atti amministrativi adottati

Responsabile: Dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Miglioramento della qualità degli atti amministrativi adottati

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 30/11/2023
Miglioramento della qualità delle determinazioni di impegno e di liquidazione adottate da ciascun Responsabile del procedimento con l'obiettivo di accelerare il procedimento amministrativo evitando la restituzione degli atti adottati, al fine della tempestiva attivazione delle risorse previste in bilancio e della celerità dell'azione amministrativa.	Restituzione degli atti adottati ai ciascun responsabile del procedimento	Programma delle delibere e determine Sipal Informatica	Minore numero di restituzioni N.	N 358 determine adottate N.371 restituzioni sugli atti adottati 104%

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
X				

Missione: 20 Programma 02. Fondi crediti di dubbia esigibilità

Obiettivo strategico DUP correlato: Fondo crediti dubbia esigibilità

Responsabile: Dott.ssa Giangrillo Concetta

Obiettivo operativo: Gestione fondo crediti di dubbia esigibilità.

Servizio/Descrizione	Prodotti attività	Fonte del dato	Unità di misura	Valore Raggiunto al 31/12/2023
Gestione fondo crediti di dubbia esigibilità sia in sede di bilancio sia in sede di rendiconto con connesse attività volte alla riduzione dello stesso.	Verifiche	Settore Economico finanziario	N.	Il fondo credito di dubbia esigibilità è stato determinato sia in sede di rendiconto che di bilancio.

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2	
Molto Alto	Alto	Medio	Basso	
			X	