



Comune di Casamassima
Città Metropolitana di Bari

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE

E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

2022

Il presente documento, parte integrante e sostanziale del PEG, comprende il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, ed il piano della performance, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, secondo quanto disposto dall'art. 169 del TUEL.

E' lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

E' un documento programmatico triennale in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi ed i relativi indicatori al fine di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati altresì gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance, in coerenza con quanto previsto nel PTPCT 2022/2024, adottato dall'Ente con delibera di G.C. n. 74 del 26/04/2022.

Il presente piano, con la parte contabile ad esso correlato, è il documento che conclude l'iter di programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano esecutivo di gestione.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto in collegamento al D.U.P. vigente del Comune di Casamassima, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 19 dell'08/04/2022, nel quale viene dato conto del contesto esterno del Comune, che serve a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto

interno, nonché degli indirizzi strategici dell'Amministrazione da cui il presente piano parte per definire gli indirizzi operativi di gestione e gli obiettivi operativi.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa.

Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.Lgs. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.Lgs. 118/2011.

Nella sezione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Con l'approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP.

Il PEG, con le sue articolazioni, rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili di servizio con P.O.; tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento ed alla successiva valutazione.

Gli obiettivi specifici sono rappresentati in termini di processo ed in termini di risultati attesi, al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli responsabili di servizio per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli servizi e dell'Ente nel suo complesso. Inoltre la performance organizzativa del singolo Servizio rileva ai fini della valutazione dei singoli dipendenti assegnati al servizio stesso, ai sensi del sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore presso questo Ente.


Nei prospetti che seguono sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi gestionali ed operativi assegnati per l'anno 2022 ai responsabili di servizio, nonché gli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

SERVIZIO: AFFARI GENERALI SERVIZI AL CITTADINO		RESPONSABILE : DOTT.SSA FATIGUSO CARMELA										
Riferimento al DUP 2022/2024	Missione:1	Programma:2	Obiettivo n.: 1									
Descrizione obiettivo: ADEGUAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI												
Il d.l.n.36 del 30/04/2022 pubblicato in G.U. n.100 del 30/04/2022 ha introdotto, all'art.4, il comma 1bis all'art.54del d.lgs.165/2001 il quale stabilisce che "... il codice contiene... una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione". La norma ha previsto per tutte le p.a. l'obbligo entro il 31 dicembre 2022 di aggiornamento del codice di comportamento ex art.54 del d.lgs.165/2001 tenuto conto delle novità introdotte dal d.l.36/2022 che incrociano le risultanze del provvedimento n.190 del 13/05/2021 del garante per la protezione dei dati personali.												
Risultati attesi: Adozione per il Comune di Casamassima del Codice di comportamento aggiornato alle disposizioni del decreto PNRR2		Peso obiettivo: 75% ⁹										
Descrizione attività	Cronoprogramma delle attività											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Studio della normativa						x	x					
2 Elaborazione testo								x	x			
3 Esame del testo con il Segretario Generale											x	
4Adozione delibera Codice di Comportamento												x
Risorse umane: Fatiguso Carmela, Varchetta Alfonso, Dimauro Andrea, Masiello Annalisa, Rosanna Napolitano.		Risorse finanziarie: Capitoli di riferimento:		Risorse strumentali: Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione.								
Indicatori di risultato: delibera di adozione del nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti		Grado di raggiungimento dell'obiettivo =		% raggiunta								

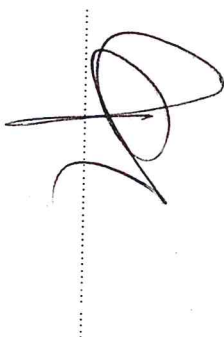
Si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica:

- la fattibilità in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al proprio Servizio
- la coerenza con i programmi del DUP e del bilancio di previsione

data: 8/6/22

Viso: l'assessore 

Il Responsabile del servizio



SERVIZIO: AFFARI GENERALI SERVIZI AL CITTADINO		RESPONSABILE: DOTT.SSA CARMELA FATIGUSO										
Riferimento al DUP 2022/2024	Missione:1	Programma:2	Obiettivo n.: 2									
<p>Descrizione obiettivo: AGGIORNAMENTO MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE</p> <p>Il D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" ed il D.P.R.445/2000, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e, in particolare, l'art.50 c.3, fanno obbligo alle P.P.AA. di provvedere a realizzare e a revisionare i sistemi informatici e automatizzati dedicati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi;</p> <p>Il DPCM 3 dicembre 2013 contenente le regole tecniche per il protocollo informatico ed in particolare l'art.3 c.1 lett.d) e l'art.5 prevede per le pubbliche amministrazioni l'adozione di un manuale per la gestione, anche ai fini della conservazione dei documenti informatici, in grado di fornire precise istruzioni per il corretto funzionamento del servizio del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. Con delibera G.C. n.155 dello 08/10/2015 è stato adottato il "Manuale di gestione e conservazione dei documenti e per la tenuta del protocollo informatico". Le nuove Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, la cui applicazione è prevista a partire da gennaio 2022 richiedono un aggiornamento del suddetto manuale. Tale adempimento è stato rinviato dall'Ente in quanto si è ritenuto opportuno attendere la start up dei nuovi applicativi in dotazione per la gestione dei flussi documentali.</p>												
<p>Risultati attesi: Adeguamento degli atti alle nuove linee guida Agid</p>		<p>Peso obiettivo: 25/100</p>										
<p>Descrizione attività</p>												
<p>Cronoprogramma delle attività</p>												
1 Analisi e studio della normativa in vigore sulla conservazione documentale	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2 Analisi della situazione documentale sulla base dei nuovi flussi informatici						X	X	X	X			
3 Adozione del Nuovo Manuale di Gestione Documentale										X	X	
4												X
<p>Risorse umane: Fatiguso Carmela, Dirinauro Andrea, Varchetta Alfonso, Masiello Annalisa, Napolitano Rosanna, Mongelli Antonella, Bellomo Vincenzo, Pace Stefano, Zaccheo Gianluca, Borrelli Rocco, Borrelli Francesco, Manzano Roberto, Dell'Era Nicola, Bellomo Ciollide, Pancrazio Errico, Ambruoso Caterina</p> <p>Risorse finanziarie: nessuna</p> <p>Capitoli di riferimento:</p>												
<p>Risorse strumentali:</p> <p>Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione.</p>												
<p>Indicatori di risultato: delibera approvazione nuovo manuale di gestione documentale</p>		<p>Grado di raggiungimento dell'obiettivo = % raggiunta</p>										

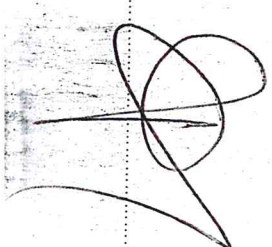
Si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica:

- la fattibilità in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al proprio Servizio
- la coerenza con i programmi del DUP e del bilancio di previsione

data: 8/6/2022

Viso: l'assessore 

Il Responsabile del servizio



SERVIZIO: AFFARI GENERALI SERVIZI AL CITTADINO

RESPONSABILE :DOTT.SSA CARMELA FATIGUSO

Obiettivo n.: 3

Riferimento al DUP 2022/2024

Missione: 20

Programma: 1

Descrizione obiettivo: DETERMINAZIONE DEL FONDO RISCHI CONTENZIOSO

Il D.Lgs. n. 118 del 2011, nel disciplinare l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, all'allegato n. 4/2, avente ad oggetto "Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria", prevede al punto 5.2, lettera h) che "nel caso in cui l'ente, a seguito di contenzioso in cui ha significative probabilità di soccombere, o di sentenza non definitiva e non esecutiva, sia condannato al pagamento di spese, in attesa degli esiti del giudizio, si è in presenza di una obbligazione passiva condizionata ai verificarsi di un evento (l'esito del giudizio o del ricorso), con riferimento al quale non è possibile impegnare alcuna spesa. In tale situazione l'ente è tenuto ad accantonare le risorse necessarie per il pagamento degli oneri previsti dalla sentenza, stanziando nell'esercizio le relative spese che, a fine esercizio, incrementeranno il risultato di amministrazione che dovrà essere vincolato alla copertura delle eventuali spese derivanti dalla sentenza definitiva. A tal fine si ritiene necessaria la costituzione di un apposito fondo rischi [...]". In presenza di contenzioso di importo particolarmente rilevante, l'accantonamento annuale può essere ripartito, in quote uguali, tra gli esercizi considerati nel bilancio di previsione o a prudente valutazione dell'ente. Gli stanziamenti riguardanti il fondo rischi spese legali accantonato nella spesa degli esercizi successivi al primo, sono destinati ad essere incrementati in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione successivo, per tenere conto del nuovo contenzioso formatosi alla data dell'approvazione del bilancio. [...] L'organo di revisione dell'ente provvede a verificare la congruità degli accantonamenti".

Annualmente l'Ente provvede alla determinazione dell'accantonamento del fondo rischi spese legali sulla base di una ricognizione del contenzioso esistente formatosi negli esercizi precedenti e, per lo più, considerato che il giudizio prognostico sull'esito del contenzioso non è mai attendibile, l'accantonamento è rimesso alla prudente valutazione dell'ente. Una sentenza della Corte dei Conti (Campania/7/2018/PRSP) è tornata sulla questione della quantificazione delle passività potenziali. Pertanto si procederà alla verifica del Fondo rischi contenzioso alla luce dell'indicata sentenza.

Risultati attesi: definizione del Fondo rischi contenzioso

Peso obiettivo: 25%

Descrizione attività	Cronoprogramma delle attività											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi e rivisitazione del Fondo Contenzioso												
1 Invio comunicazioni ai legali						X						
2 Predisposizione griglia di lavoro							X					
3 Elaborazione dati								X		X		
4 Determinazione Fondo Rischi Contenzioso											X	X

Indicatore di risultato: Corrispondenza con i legali dell'Ente, predisposizione di una griglia sul contenzioso esistente e relativi importi. Quantificazione del Fondo Rischi Contenzioso

Grado di raggiungimento dell'obiettivo = % raggiunta

Si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica:

- la fattibilità in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al proprio Servizio
- la coerenza con i programmi del DUP e del bilancio di previsione

data: 21/6/2022

Il Responsabile del servizio

Visio: l'assessore

Maria Salsano

[Signature]

SERVIZIO: GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

RESPONSABILE: DOTT. MATARRESE GIUSEPPE

Obiettivo n.: 1

Riferimento al DUP 2022/2024

Missione: 1

Programma: 4

Descrizione obiettivo: **Recupero evasione tributaria: attività di coordinamento e controllo della riscossione coattiva relativa alle entrate tributarie dell'Ente**

Risultati attesi: Consegna ruoli ai fini della riscossione a mezzo del concessionario Agenzia delle Entrate-Riscossione relativi a IMU, TASI, TOSAP, ICP e TARI 2015 e conseguente gestione contabile degli incassi

Peso obiettivo:

25/0

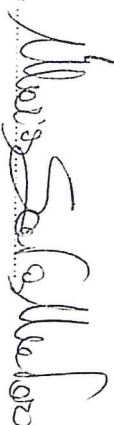
Descrizione attività	Cronoprogramma delle attività											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Verifica preliminare banca dati contribuenti per invio a ruolo coattivo						X	X	X	X	X	X	X
2 Invio ruoli all'Agenzia della Riscossione - IMU E TASI 2015						X	X	X	X	X	X	X
3 Invio ruoli all'Agenzia della Riscossione - TARI 2015 - ICP e TOSAP 2015						X	X	X	X	X	X	X
4 Gestione contabile degli incassi relativi al ruolo coattivo						X	X	X	X	X	X	X
Risorse umane: MATARRESE GIUSEPPE - LABALESTRA GRAZIA - RICCIARDI ANNA Risorse finanziarie: Capitoli di riferimento: tutti i capitoli relativi alla Missione 01 - Programma 04 Risorse strumentali: Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione.												
Indicatori di risultato: Invio ruoli sorte capitate all'ADR: 1- IMU 2015 - € 650.000 2- TARI 2015 - € 240.000 3- TOSAP 2015 - € 5.000 4- ICP 2015 - € 50.000 5 - TASI 2015 - € 100.000	Grado di raggiungimento dell'obiettivo =					% raggiunta						

Si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica:

la fattibilità in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al proprio Servizio
 la coerenza con i programmi del DUP e del bilancio di previsione

data: 27/05/2022

Visto: l'assessore

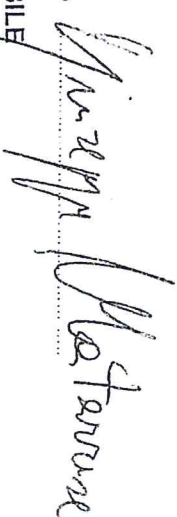


Il Responsabile del servizio

IL RESPONSABILE

SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIA

dott. Giuseppe MATARRESE



SERVIZIO: GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA		RESPONSABILE : DOTT. MATARESE GIUSEPPE		Obiettivo n. : 2								
Riferimento al DUP 2022/2024		Missione: 01		Programma: 03								
Descrizione obiettivo: Utilizzo FONDONE COVID-19												
Risultati attesi: Attività di supporto ai responsabili nel processo decisionale di utilizzo delle risorse di cui al FONDONE COVID-19			Peso obiettivo: 25%									
Descrizione attività	Cronoprogramma delle attività											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Determinazione dell'Avanzo vincolato relativo al Fondone Covid-19 ed invio certificazione spese Covid e ristori specifici					X	X	X	X	X	X	X	X
2 Attività di supporto ai responsabili nel processo decisionale di utilizzo del Fondone Covid-19					X	X	X	X	X	X	X	X
Risorse umane: MATARESE GIUSEPPE - SPINELLI ANGELA - POMPILIO NUNZIATO - CARETTA STEFANO - DE CARLO CARMELA - RICCIARDI ANNA		Risorse finanziarie: Capitoli di riferimento: tutti i capitoli relativi alla Missione 01 -- Programma 03		Risorse strumentali: Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione								
Indicatori di risultato:		1-Applicazione Avanzo Fondone Covid-19 - Target: 1		Grado di raggiungimento dell'obiettivo =		% raggiunta						

Si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica:

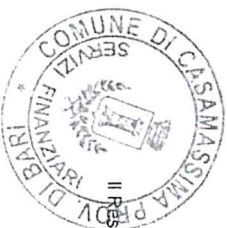
- la fattibilità in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al proprio Servizio
- la coerenza con i programmi del DUP e del bilancio di previsione

data

27/05/2022

Visto: l'assessore

Algebra Sarda Mator



Il Responsabile del servizio

Giuseppe Mator

SERVIZIO: GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

RESPONSABILE : : DOTT. MATARRESE GIUSEPPE

Riferimento al DUP 2022/2024

Missione: 01

Programma: 03

Obiettivo n.: 3

Descrizione obiettivo: **Implementazione e avviamento nuovo software di contabilità dell'Ente (HYPERUSIC di APKAPPA S.r.l)**

Risultati attesi: Migrazione dei dati, implementazione del nuovo programma di contabilità ed integrazione con il programma degli atti amministrativi

Peso obiettivo:

25/2

Descrizione attività	Cronoprogramma delle attività											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Migrazione dei dati dal vecchio al nuovo programma di contabilità					X	X	X	X	X	X	X	X
2 Formazione del personale dell'Ufficio Ragioneria					X	X	X	X	X	X	X	X
3 Integrazione con il programma degli atti amministrativi					X	X	X	X	X	X	X	X
4 Consolidamento e piena autonomia nell'utilizzo del nuovo software di contabilità					X	X	X	X	X	X	X	X
Risorse umane : MATARRESE GIUSEPPE - SPINELLI ANGELA - POMPILIO NUNZIATO - CARETTA STEFANO - DE CARLO CARMELA - RICCIARDI ANNA	Risorse finanziarie: Capitoli di riferimento: Capitoli di riferimento: tutti i capitoli relativi alla Missione 01 - Programma 03				Risorse strumentali: Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione.							
Indicatori di risultato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo = % raggiunta											
1- Attestazione dell'avvenuta implementazione del nuovo software di contabilità con integrazione programma degli atti amministrativi e pieno trasferimento del know-how												

Si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica:

la fattibilità in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al proprio Servizio
la coerenza con i programmi del DUP e del bilancio di previsione

data: 27/05/2022

Visto l'assessore

Maria Sole, M. M. M.



Il Responsabile del servizio

Giuseppe Matarrese

SERVIZIO: Polizia Locale		RESPONSABILE: Comm. Sup. dr. Francesco Prigigallo		Obiettivo n.:-1-									
Riferimento al DUP 2022/2024		Missione: 14		Programma: 2									
Obiettivo: Riorganizzazione ed ottimizzazione dei posteggi mercato settimanale, mediante assegnazione posteggi e rilascio autorizzazioni.													
Risultati attesi: L'obiettivo proposto prevede preliminarmente la verifica della documentazione di ogni singolo commerciante presente all'interno dell'area adibita a mercato settimanale finalizzato ad un puntuale censimento, al controllo del corretto pagamento dei relativi tributi e alla conseguenziale riorganizzazione mediante attribuzione dei posteggi.													
Descrizione attività:													
Cronoprogramma delle attività													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Studio della normativa e predisposizione dello studio di fattibilità												
2	Controllo documentale di ogni singolo commerciante presso la sede mercatale.												
3	Verifica e confronto dei dati raccolti con quelli già in possesso degli Uffici municipali e Ufficio tributi in particolare.												
4	Rilascio atti ad ogni singola attività												
Risorse umane:		nr. 1 istruttore direttivo amministrativo		nr. 1 ispettore		nr. 1 Vice sovrintendente		nr. 1 agente					
Risorse finanziarie:		€ 2.000,00											
Capitoli di riferimento:		11160309 art. 1 (assegnazione posteggi)											
Risorse strumentali:		Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione.											
Indicatori di risultato: ATTI AMMINISTRATIVI		Grado di raggiungimento dell'obiettivo =				% raggiunta							

Si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica:

- la fattibilità in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al proprio Servizio
- la coerenza con i programmi del DUP e del bilancio di previsione

data: 22/06/22

Visto: l'assessore

Il Responsabile del servizio



SERVIZIO: **Polizia Locale**

RESPONSABILE: **Comm. Sup. dr. Francesco Prigigallo**

Obiettivo n.: **-2-**

Riferimento al DUP 2022/2024

Missione: **10**

Programma: **5**

Descrizione obiettivo: **Miglioramento e ottimizzazione della viabilità cittadina attraverso la realizzazione di sensi unici e parcheggi.**

Risultati attesi: L'obiettivo proposto è quello di migliorare la viabilità cittadina rendendola maggiormente fluida così da ridurre i tempi morti della marcia. Ciò consente di ridurre il tempo di funzionamento dei motori termici e conseguentemente la riduzione dell'inquinamento. Altro obiettivo è la riduzione degli incidenti stradali.

Peso obiettivo: **25%**

Descrizione attività:

Cronoprogramma delle attività

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Studio del territorio ed individuazione delle zone d'intervento. Predisposizione dello studio di fattibilità.												
2 Redazione di elaborati grafici e relativi computi metrici.												
3 Redazione provvedimenti (determinazione affidamento incarico posa in opera segnaletica e ordinanze varie)												
4 Messa in opera della segnaletica stradale orizzontale e verticale												

Risorse umane:
 nr. 1 Commissario
 nr. 1 Ispettore
 nr. 1 Vice sovrintendente
 nr. 1 agente

Risorse finanziarie: € 30.000,00
 Capkoli di riferimento: 10810312 art. 1 (Piano Urbano del Traffico)

Risorse strumentali:
 Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione.

Indicatori di risultato: **ATTI AMMINISTRATIVI**

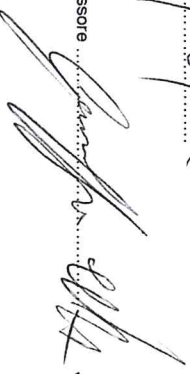
Grado di raggiungimento dell'obiettivo = **% raggiunta**

Si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica:

- la fattibilità in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al proprio Servizio
- la coerenza con i programmi del DUP e del bilancio di previsione

data: **22/06/22**

Visto: l'assessore



Il Responsabile del servizio




SERVIZIO: Polizia Locale		RESPONSABILE: Comm. Sup. dr. Francesco Prigigallo		Obiettivo n.: -3-											
Riferimento al DUP 2022/2024		Missione: 14		Programma: 2											
Descrizione obiettivo: Aggiornamento Piano strategico del commercio															
Risultati attesi: A distanza di un anno dall'approvazione del regolamento relativo al piano strategico del commercio (deliberazione di consiglio comunale nr. 9 del 25/02/2021), emergono criticità legate principalmente ad imprevedibili necessità sopraggiunte a seguito della sua applicazione. Risultano pertanto necessarie alcune modifiche al documento strategico del Commercio.															
Descrizione attività															
				Cronoprogramma delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Studio delle criticità ed analisi degli argomenti oggetto d'intervento. Studio di fattibilità.															
3 Verifica dei dati raccolti															
2 Condivisione degli elaborati e predisposizione documento finale.															
4. Redazione e presentazione delle proposte definitive di deliberazioni di Consiglio e Giunta															
Risorse umane: nr. 1 istruttore direttivo amministrativo nr. 1 ispettore nr. 1 Vice sovrintendente nr. 1 agente				Risorse finanziarie: € 3.000,00 Capitoli di riferimento: 11160311 art. 1		Risorse strumentali: Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione.									
Indicatori di risultato: ATTI AMMINISTRATIVI				Grado di raggiungimento dell'obiettivo =				% raggiunta							

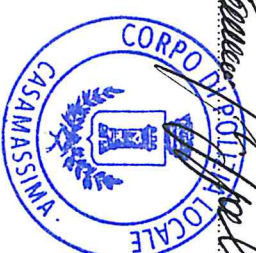
Si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica:

- la fattibilità in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al proprio Servizio
- la coerenza con i programmi del DUP e del bilancio di previsione

data: 22/06/2022

Visto: l'assessore

Il Responsabile del servizio



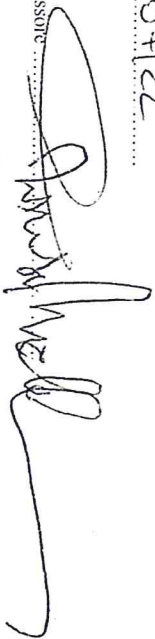
SERVIZIO: Socio-culturale		RESPONSABILE: Dott.ssa Nuzzi Mariangela		Obiettivo n.: 1																							
Riferimento al DUP 2022/2024	Missione:12	Programma:15																									
Descrizione obiettivo: ASSEGNAZIONE DEI BUONI SPESA DIGITALI 2022 "UNA TANTUM" IN FAVORE DI PERSONE E/O FAMIGLIE IN CONDIZIONI DI DISAGIO ECONOMICO E SOCIALE PER EMERGENZA COVID-19. DECRETO LEGISLATIVO 73/2021.																											
Risultati attesi: Sostenere i cittadini in stato di bisogno derivante dall'emergenza COVID_19.																											
Descrizione attività: Il Comune di Casamassima intende erogare un contributo economico esentemporaneo con la formula di "buono spesa digitale" mediante l'utilizzo del sistema VOUCHER. Il buono spesa digitale integra il reddito familiare per far fronte alla spesa di generi alimentari o di prima necessità che rientrano esclusivamente nelle seguenti categorie: - Prodotti alimentari, ad esclusione delle bevande alcoliche o superalcoliche; - Prodotti per l'igiene personale e pulizia degli ambienti domestici; - Farmaci non erogati a titolo gratuito dal SSN, la cui necessità sia accompagnata da apposita prescrizione del Medico di Medicina Generale.																											
1) Predisposizione atti propeedeutici e attivazione piattaforma per erogazione buoni spesa				Gen	X	Feb	X	Mar	X	Apr		Mag		Giù		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
2) Pubblicazione bando e istruttorie tramite piattaforma gestionale Ditta Astroel s.r.l. di Avellino								X		X																	
3) Erogazione dei voucher (buoni spesa) per gli aventi diritto														X													
4) Rendicontazione															X												
Risorse umane: N. 1 Istruttore Direttivo Cat D N. 2 Istruttori Amministrativi Categoria C N. 1 Esecutore Amministrativo Cat B N. 1 Autista Cat B		Risorse finanziarie: € 165308,88 Capitoli di riferimento: 11040337/1 "Utilizzo fondo di solidarietà alimentare E. 130/7"		Risorse strumentali: Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione		Grado di raggiungimento dell'obiettivo = % raggiunta																					

Si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica:

- la fattibilità in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al proprio Servizio
- la coerenza con i programmi del DUP e del bilancio di previsione

data: 06/04/22

Visito: l'assessore




Responsabile del servizio

Massimiliano Rossi

SERVIZIO: SERVIZIO SOCIO CULTURALE SERVIZI ALLA PERSONA		RESPONSABILE : DOTT.SSA MARIANGELA NUZZI		Obiettivo n.: 2									
Riferimento al DUP 2022/2024	Missione: 5	Programma: 2											
Descrizione obiettivo: STIPULAZIONE DEL PATTO LOCALE PER LA LETTURA inteso a coinvolgere la biblioteca comunale e altri soggetti pubblici, in particolare le scuole, nonché soggetti privati operanti sul territorio interessati alla promozione della lettura.													
Risultati attesi: creare legami di reciprocità, alimentando un sistema di reti e relazioni tra tutti i soggetti (istituzioni pubbliche e soggetti privati) che sul territorio si occupano di promozione del libro, in qualunque formato esso sia prodotto, e della lettura, in qualunque modalità essa si realizzi; individuare nella lettura una risorsa strategica su cui investire e un valore sociale da sostenere attraverso un'azione coordinata e congiunta tra i diversi protagonisti presenti sul territorio al fine di creare una rete di collaborazione permanente tra tutte le realtà culturali che operano nel territorio comunale per rendere la lettura un'abitudine sociale diffusa.													
Descrizione attività		Peso obiettivo: 25%											
		Cronoprogramma delle attività											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1. predisposizione e adozione dello schema del patto per la lettura del Comune di Casamassima e modello di adesione				X	X	X	X	X	X	X			
2. pubblicazione di un avviso pubblico per la sottoscrizione del patto per la lettura del comune di Casamassima per consentire l'adesione del maggior numero possibile di soggetti interessati							X	X	X	X	X		
3. istruttoria manifestazioni di interesse e conseguente sottoscrizione patto per la lettura del Comune di Casamassima								X	X	X	X		
4. caricamento del patto per la lettura del comune di Casamassima nella banca dati del "centro per il libro e la lettura" - cepeil									X	X	X	X	X
Risorse umane: n. 1 Istrutt. Direttivo Cat D/ n. 2 istrutt. Amministrat. Cat. C N. 2 Esecutore Amministrativo Cat B		Risorse finanziarie: Capitoli di riferimento: 1 05 10 307 "Spese per funzionamento Biblioteca Comunale"				Risorse strumentali: Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione.							
Indicatori di risultato : Atti amministrativi.		Grado di raggiungimento dell'obiettivo = % raggiunta											

Si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica :

- la fattibilità in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al proprio Servizio
- la coerenza con i programmi del DUP e del bilancio di previsione

data: 01/07/22

Visio: l'assessore

Il Responsabile del Servizio



Mariangela Nuzzi

SERVIZIO: Socio-Culturale – servizi alla persona		RESPONSABILE : Dott.ssa Nuzzi Marilugela		Obiettivo n.: 3																																																																		
Riferimento al DUP 2022/2024		Missione: 5		Programma: 2																																																																		
<p>Descrizione obiettivo: PROGETTO "WOMEN ON THE WALL" nell'ambito del POR Puglia 2014/2020- Asse VI – Azione 6.7 "Interventi per la valorizzazione e la fruizione del patrimonio culturale". STHAR LAB - STREET ART. Il progetto prevede la realizzazione di un'opera di Street Art sulle pareti dell'ingresso principale dell'ex carcere di Casamassima, ispirata alla storia del bene culturale "Palazzo Monacelle", preceduta dall'organizzazione di workshop, aperti alla cittadinanza e organizzati negli spazi del Complesso Monacelle con le associazioni locali, attraverso i quali individuare itinerari urbani; quest'ultimi consistevano nella realizzazione di segnalazioni attraverso cartellonistica e totem informativi, tra l'altro dotati di tecnologia QR Code, prevedendo altresì, su questi ultimi, l'avvio di visite guidate interattive.</p> <p>Risultati attesi: promuovere e sostenere l'avvio di processi di partecipazione culturale, favorendo la conoscenza e la consapevolezza nella fruizione del bene e luogo culturale palazzo Monacelle. attivando un percorso sperimentale che punta ad accrescere la ricchezza del suddetto luogo di valore identitario e a trasformarlo in laboratorio di inclusione sociale, educazione culturale, luoghi di incontro e di scambio.</p> <p>Peso obiettivo: 25%</p>																																																																						
Descrizione attività																																																																						
Cronoprogramma delle attività																																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Gen</th> <th>Feb</th> <th>Mar</th> <th>Apr</th> <th>Mag</th> <th>Giu</th> <th>Lug</th> <th>Ago</th> <th>Set</th> <th>Ott</th> <th>Nov</th> <th>Dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Stipulazione del disciplinare con la Regione Puglia disciplinante i rapporti relativi alla realizzazione del progetto</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Pubblicazione di un avviso pubblico per selezione soggetto cui affidare la realizzazione dell'intervento</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Istruttoria manifestazioni d'interesse, individuazione soggetto e affidamento</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Monitoraggio realizzazione intervento e rendicontazione sistema mirweb</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>							Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	1. Stipulazione del disciplinare con la Regione Puglia disciplinante i rapporti relativi alla realizzazione del progetto	X												2. Pubblicazione di un avviso pubblico per selezione soggetto cui affidare la realizzazione dell'intervento				X	X								3. Istruttoria manifestazioni d'interesse, individuazione soggetto e affidamento					X	X	X						4. Monitoraggio realizzazione intervento e rendicontazione sistema mirweb									X	X	X	X
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																																																										
1. Stipulazione del disciplinare con la Regione Puglia disciplinante i rapporti relativi alla realizzazione del progetto	X																																																																					
2. Pubblicazione di un avviso pubblico per selezione soggetto cui affidare la realizzazione dell'intervento				X	X																																																																	
3. Istruttoria manifestazioni d'interesse, individuazione soggetto e affidamento					X	X	X																																																															
4. Monitoraggio realizzazione intervento e rendicontazione sistema mirweb									X	X	X	X																																																										
Risorse umane: n.1 istruttore direttivo Cat D N.2 istruttori amministrativi Cat C N.2 esecutori amministrativi Cat B		Risorse finanziarie Capiboli di riferimento: 105203101 "utilizzo trasferimento regionale per progetto Street Art		Risorse strumentali: Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione.																																																																		
Indicatori di risultato: atti amministrativi		Grado di raggiungimento dell'obiettivo =		% raggiunta																																																																		

Si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica.

- la fattibilità in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al proprio Servizio
- la coerenza con i programmi del DUP e del bilancio di previsione

data:

02/07/22

Viso: l'assessore

M. Nuzzi

Il Responsabile del Servizio



M. Nuzzi

SERVIZIO: TECNICO	RESPONSABILE : RONCHI NICOLA	Obiettivo n.: 1
Riferimento al DUP 2022/2024	Missione: 8	Programma: 1

Descrizione obiettivo: PROGRAMMA INNOVATIVO QUALITA' DELL'ABITARE: FONDI PNRR, RIQUALIFICAZIONE AREA PRESSO IL COMPLESSO DENOMINATO COVENT GARDEN MEDIANTE REALIZZAZIONE DI PARCO URBANO ATTREZZATO.

Risultati attesi: INCREMENTO SPAZI VERDI NEL COMUNE DI CASAMASSIMA

Peso obiettivo: 25%

Descrizione attività	Cronoprogramma delle attività											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1. CONFERMA ATTUALITA' INTERVENTO E FIRMA ATTO D'OBBLIGO.	x	x	x	x								
2. ADOZIONE ED APPROVAZIONE VARIANTE URBANISTICA AREA INTERVENTO.				x	x							
3. AFFIDAMENTO INCARICO ED APPROVAZIONE PROGETTAZIONE ESECUTIVA						x	x	x	x			
4. PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA AFFIDAMENTO LAVORI, AGGIUDICAZIONE E CONSEGNA.									x	x	x	x

Risorse umane: dipendenti servizio gestione del territorio

Risorse finanziarie: 1.420.000 €
Capitoli di riferimento: 20910157

Risorse strumentali:
Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione.

Indicatori di risultato: ATTI AMMINISTRATIVI	Grado di raggiungimento dell'obiettivo = % raggiunta
--	--

Si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica :
- la fattibilità in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al proprio Servizio
- la coerenza con i programmi del DUP e del bilancio di previsione

data: 28/6/2022
Visto: l'assessore *[firma]*

Il Responsabile del servizio



SERVIZIO: TECNICO		RESPONSABILE : RONCHI NICOLA	Obiettivo n.: 2
Riferimento al DUP 2022/2024	Missione: 12	Programma: 9	

Descrizione obiettivo: REALIZZAZIONE LOCULI CIMITERIALI IN EMERGENZA

Risultati attesi: RISOLUZIONE CARENZA DISPONIBILITA' LOCULI CIMITERIALI

Peso obiettivo: 25¹⁰/₁₀

Descrizione attività	Cronoprogramma delle attività											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1. RICOGNIZIONE ACCERTAMENTO ENTRATE PER COPERTURA FINANZIARIA INTERVENTO ED AVVIO BANDO DI GARA	x	x	x									
2. AGGIUDICAZIONE APPALTO AFFIDAMENTO LAVORI. VERIFICA REQUISITI E STIPULA CONTRATTO				x	x	x						
3. CONSEGNA LAVORI. INIZIO EFFETTIVO ATTIVITA' DI CANTIERE						x	x					
4. CONCLUSIONE LAVORI OPERE STRUTTURALI. AVANZAMENTO LAVORI 50%.										x	x	x
Risorse umane: dipendenti servizio gestione del territorio	Risorse finanziarie: 480.000 €											
	Capitoli di riferimento: 21050109											
	Risorse strumentali: Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione.											

Indicatori di risultato: ATTI AMMINISTRATIVI

Grado di raggiungimento dell'obiettivo = % raggiunta

Si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica:

- la fattibilità in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al proprio Servizio
- la coerenza con i programmi del DUP e del bilancio di previsione

data: 28/6/2022

Visio: l'assessore

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

SERVIZIO: TECNICO

RESPONSABILE : RONCHI NICOLA

Obiettivo n.: 3

Riferimento al DUP 2022/2024

Missione: 1

Programma: 5

Descrizione obiettivo: SISUS RIGENERAZIONE URBANA. RECUPERO DELLA CORTE INTERNA E RIQUALIFICAZIONE DELL'EX MONASTERO DI SANTA CHIARA.

Risultati attesi: RECUPERO IMMOBILE STORICO NEL COMUNE DI CASAMASSIMA ED INCREMENTO DOTAZIONE SPAZI PER ATTIVITA' CULTURALI.

Peso obiettivo: 25%

Descrizione attività	Cronoprogramma delle attività											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1. AFFIDAMENTO INCARICO PER PROGETTO ESECUTIVO. APPROVAZIONE PROGETTO.	x	x	x	x								
2. AVVIO E PUBBLICAZIONE GARA AFFIDAMENTO REALIZZAZIONE LAVORI.				x	x	x						
3. AGGIUDICAZIONE APPALTO AFFIDAMENTO LAVORI. VERIFICA REQUISITI E STIPULA CONTRATTO							x	x	x	x		
4. CONSEGNA LAVORI. INIZIO EFFETTIVO ATTIVITA' DI CANTIERE										x	x	x
Risorse umane: dipendenti servizio gestione del territorio	Risorse finanziarie: 2.250.000 €			Risorse strumentali:								
	Capitoli di riferimento: 20150196			Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione.								

Indicatori di risultato:

ATTI AMMINISTRATIVI

Grado di raggiungimento dell'obiettivo =

% raggiunta

Si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica :

- la fattibilità in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al proprio Servizio
- la coerenza con i programmi del DUP e del bilancio di previsione

data: 28/6/2022

Visio: l'assessore



SERVIZI I-II-III-IV-V: obiettivo comune ai 5 Responsabili di Servizio in relazione a quanto di propria rispettiva competenza e al Segretario Generale per il coordinamento.		RESPONSABILI : dott.ssa Fatiguso Carmela dott. Matarrese Giuseppe - dott. Prigigallo Francesco dott.ssa Nuzzi Mariangela - ing. Ronchi Nicola	OBIETTIVO TRASVERSALE										
Riferimento al DUP 2022/2024	Missione:01- servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma: 0101: Organi istituzionali Programma: 0102. Segreteria generale											
OBIETTIVO : PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA													
Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli obblighi di legge in materia di prevenzione della corruzione e in materia di pubblicazioni, trasparenza e diffusione di informazioni, come previsto nel PTPCT 2022/2024 approvato con delibera di G.C.n. 74 del 26/04/2022.													
Risultati attesi: creare un contesto sfavorevole alla corruzione; garantire trasparenza e integrità; perseguire efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa; tutelare i diritti dei cittadini; favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni e sulle risorse pubbliche.		Peso obiettivo: strategico	25/10										
Descrizione attività		Cronoprogramma delle attività											
1 Collaborazione con il Segretario Generale - RPCT per aggiornamento mappatura dei processi e individuazione misure di prevenzione per predisposizione PTPCT		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2 Attuazione delle misure generali e specifiche anticorruzione previste dal PTPCT 2022/2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3 Pubblicazione nella sezione del sito "Amministrazione trasparente" di atti, dati e informazioni di competenza di ciascun servizio e nel rispetto dei termini, come da All. C "obblighi di pubblicazione" al PTPCT 2022/2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3 Partecipazione a formazione in materia di anticorruzione e trasparenza		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Risorse umane: tutto il personale di ciascun servizio	Risorse finanziarie: Capitoli di riferimento:	Risorse strumentali: Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione.											
Indicatori di risultato:		Grado di raggiungimento dell'obiettivo = % raggiunta											
1. Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, previste nel PTPCT 2022/2024, che riguardano in modo trasversale l'intera Amministrazione.													
2. Applicazione delle misure specifiche di trattamento del rischio, previste nel PTPCT 2022/2024, che riguardano i vari servizi.													
3. Pubblicazione nella sezione di "Amministrazione trasparente" di dati, provvedimenti e informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e all'Allegato C del PTPCT 2022/2024.													
3. Relazione da parte dei Responsabili di Servizio da produrre al Segretario comunale sugli adempimenti e sull'applicazione delle misure generali e specifiche di contrasto alla corruzione stabilite dal Piano.													
4. Attestati di partecipazione a corsi di formazione in materia di anticorruzione e di trasparenza.													

Si esprime parere favorevole al presente obiettivo di PEG e si certifica la fattibilità in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al proprio Servizio in coerenza con i programmi del DUP e del bilancio di missione

data 28/10/2022

[Signature]
Il Segretario Generale e i Responsabili di Servizio