**STRUTTURA: SETTORE II – ECONOMICO E FINANZIARIO – RESPONSABILE: DR. SALVATORE TILLIECI**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Descrizione Obiettivi Operativi** | **Peso %** | **Indicatori di Misurazione** | **Valori Attesi** | **Data Fine Attesa** |
| 1 | **Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all’accessibilità dei contenuti sul sito web dell’Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.** | **10%** | **Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.** **Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.** | **Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.****Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.** | **31.12.2022** |
| *1.1.* | *Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.*  | *(100%)* | *Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.* | *Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.* | *31.12.2022* |
| 2 | **Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.** | **10%** | **Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.****Adempimenti relativi al PTPTC** | **Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.** | **31.12.2022** |
| *2.1* | *Fase: Monitoraggio sull’implementazione del piano anticorruzione.* | *(100%)* | *Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull’anticorruzione.* | *Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.* | *31.12.2022* |
| 3 | **Processo di trasformazione digitale dei servizi dell’Ente: sviluppo dell'informatizzazione delle procedure.** | **5%** | **Informatizzazione della procedura di accesso ai servizi dell’ente da parte degli utenti.** | **Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti.****Attivazione e verifica del funzionamento dell’accesso online ai servizi dell’Ente.** | **31.12.2022** |
| *3.1* | *Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.* | *(25%)* | *Rispetto dell’obbligo:**- di formazione nativa del documento amministrativo;**- di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.* | *Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale;* | *31.05.2022* |
| *3.2* | *Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.* | *(25%)* | *Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.* | *100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.* | *31.07.2022* |
| *3.3* | *Fase: Aggiornamento della modulistica on line.* | *(25%)* | *Revisione della modulistica per l’accesso ai servizi gestiti.* | *Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all’attivazione dello sportello online per gli utenti.* | *30.09.2022* |
| *3.4* | *Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.* | *(25%)* | *Analisi della tassonomia pubblicata da Agid con tutte le tipologie di entrata da riscuotere tramite PagoPa.* | *Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPA* | *31.12.2022* |
| 4 | **Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d’impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all’ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l’ordine temporale di fatturazione.** | **10%** | **Tempi medi di pagamento dell’ente.** | **Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.****Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0.** | **31.12.2022** |
| *4.1.* | *Fase: monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento.* | *(50%)* | *Verifica dell’indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.* | *Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.* | *30.06.2022* |
| *4.2* | *Fase: pubblicazione dei dati sulla sezione amministrazione trasparente.* | *(50%)* | *Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.* | *Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione degli indicatori previsti.* | *31.12.2022* |
| **5** | **Redazione bilancio di previsione 2022/2024** | **10%** | **Regolare gestione delle entrate e delle spese nel documento di bilancio, predisposizione ed approvazione dei documenti entro i termini di legge** | **Redazione del documento di bilancio , nel rispetto delle prescrizioni e dei termini di legge** | ***31.03.2022*** |
| **6** | **Riaccertamento ordinario dei residui** | **15%** | **Corretta individuazione dei residui attivi e passivi in collaborazione con gli altri centri di costo – Approvazione nel rispetto delle prescrizioni di legge** | **Redazione del riaccertamento ordinario dei residui, nel rispetto delle prescrizioni e dei termini di legge** | ***30.03.2022*** |
| **7** | **Redazione conto del bilancio, conto economico e del patrimonio esercizio 2021** | **15%** | **Predisposizione e approvazione dei documenti di rendicontazione entro i termini previsti dalla normativa** | **Redazione conto del bilancio, conto economico e del patrimonio esercizio 2021, nel rispetto delle prescrizioni e dei termini di legge** | ***31.04.2022*** |
| **8** | **Monitoraggio e verifica salvaguardia equilibri di bilancio esercizio 2022** | **25%** | **Predisposizione ed approvazione dei documenti di salvaguardia entro i termini previsti dalla normativa** | **Monitoraggio e verifica salvaguardia equilibri di bilancio esercizio 2022, nel rispetto delle prescrizioni e dei termini di legge** | ***31/07/2022*** |

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.** | **Dipendenti** | **Obiettivo** | **Peso %** |
| 1 | La Torre Maria Stella (Cat. B1) | **Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all’accessibilità dei contenuti sul sito web dell’Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.** |  |
| 1 | La Torre Maria Stella (Cat. B1) | **Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.** |  |
| 1 | La Torre Maria Stella (Cat. B1) | **Processo di trasformazione digitale dei servizi dell’Ente: sviluppo dell'informatizzazione delle procedure.** |  |
| 4 | Galasso Oreste (Cat. C) – Guglielmo Soccorsa (Cat. B1) – Laruffa Pasquale (Cat. B1) – Violi Roberta (Cat. A) | **Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d’impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all’ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l’ordine temporale di fatturazione.** |  |
| 1 | Galasso Oreste (Cat. C)  | **Redazione bilancio di previsione 2022/2024** |  |
| 1 | Galasso Oreste (Cat. C)  | **Riaccertamento ordinario dei residui** |  |
| 1 | Galasso Oreste (Cat. C)  | **Redazione conto del bilancio, conto economico e del patrimonio esercizio 2021** |  |
| 1 | Galasso Oreste (Cat. C)  | **Monitoraggio e verifica salvaguardia equilibri di bilancio esercizio 2022** |  |