



COMUNE DI ITRI

Provincia di Latina

PIANO DELLA PERFORMANCE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 22 del 27.02.2020

PREMESSA

Il presente documento costituisce strumento per la misurazione e la valutazione della performance, ai sensi del Titolo II del D.Lgs. n. 150 del 2009, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 74/2017.

In particolare, attraverso l'adozione del presente piano, viene dato avvio alla prima fase del ciclo di gestione della performance, consistente nella definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, come previsto dall'art 4, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009.

Ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000: *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”*. Tale ultimo documento, ai sensi del medesimo art 169 TUEL, deve essere approvato entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Per l'anno 2020, il termine per l'approvazione del bilancio di previsione è stato da ultimo prorogato al 31 marzo 2020.

L'art 5, comma 1 – ter, del D.Lgs. n. 150/2009, aggiunto dal D.Lgs. 74/2017, ha previsto, al riguardo, che: *“Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa”*. Attraverso il presente piano, pertanto, vengono definiti, unitamente agli obiettivi generali/trasversali ed agli obiettivi settoriali, gli obiettivi gestionali assegnati a ciascun Responsabile di ufficio/servizio, nelle more della definitiva approvazione del DUP 2020-2022 da parte del Consiglio comunale e dell'approvazione del bilancio di previsione 2020-2022, in attuazione di quanto previsto dal richiamato art 5, comma 1 – ter, del D.Lgs. n. 150/2009.

I contenuti del presente piano sono definiti in coerenza con gli obiettivi strategici e con i programmi inclusi nel Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2020-2022, presentato dalla Giunta comunale con deliberazione n. ; gli stessi saranno successivamente trasfusi nel P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) che sarà approvato dopo l'approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2020-2022.

L'adozione del P.E.G. porterà a conclusione il percorso di pianificazione operativa avviato dall'organo esecutivo dell'Ente con il presente atto, collegando alla individuazione degli obiettivi gestionali per ciascun ufficio/servizio (già delineati nel piano degli obiettivi e oggetto di ulteriore specificazione e arricchimento nel P.E.G.) il budget (risorse umane, finanziarie e strumentali) necessario al perseguimento degli stessi.

ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE

La struttura organizzativa del Comune di Itri è articolata in cinque (5) macro – aree, a loro volta suddivise in servizi, secondo il seguente prospetto risultante dal Piano Performance 2019-2021, aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 158 del 24.12.2019:

Prima area AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

servizi:

Trasparenza e anticorruzione

Affari generali e istituzionali, Segreteria e contratti e protocollo

Servizi demografico-statistici

Contenzioso e servizi legali

Seconda area FINANZIARIA E PERSONALE

servizi:

Ragioneria

Economato

Affari del personale

tributi comunali

Attività Produttive (Suap, Mercato)

Terza area TECNICA

servizi:

Edilizia privata e abusivismo

LL.PP (Lavori Pubblici e impianti sportivi)

Urbanistica e assetto del territorio

Ufficio casa, cimitero e ATER

Agricoltura

Ambiente ecologia

Quarta area SOCIO ASSISTENZIALE

servizi:

Socio assistenziale e nido
 spettacoli, turismo e tempo libero, attività museali ed archeologiche
 politiche giovanili e sport
 servizio culturale, pubblica istruzione, biblioteca e mensa

Quinta area POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

servizi:

polizia locale - protezione civile - lotta al randagismo
 Demanio, patrimonio, catasto comunale e inventario

Nella effettiva realtà organizzativa dell'Ente, in alcuni casi risultano assegnati ad un medesimo Responsabile servizi collocati all'interno di diverse macro-aree. In altri casi, all'interno di una stessa macro-area sono rinvenibili diversi Responsabili di servizio.

A fronte delle suddette cinque macro-aree, infatti, le responsabilità dei diversi servizi risultano attualmente distribuite tra 6 (sei) Responsabili di servizio.

OBIETTIVI STRATEGICI/GENERALI/TRASVERSALI – OBIETTIVI SETTORIALI- OBIETTIVI INDIVIDUALI

Gli **obiettivi generali e trasversali di natura intersettoriale** (obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo) hanno importanza strategica e attengono alle priorità dell'Amministrazione. Essi sono desunti dal Programma di mandato presentato al Consiglio al momento dell'insediamento (deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 29.07.2016) e sono evidenziati nel Documento Unico di Programmazione (DUP). Il loro raggiungimento rileva ai fini della valutazione della *performance organizzativa generale dell'Ente*.

Gli obiettivi generali sono declinati in **obiettivi settoriali** (obiettivi di struttura), assegnati alle unità (servizi) nelle quali si articola la struttura organizzativa dell'Ente. Il loro raggiungimento rileva ai fini della valutazione della *performance organizzativa dei singoli servizi* nei quali è articolata la struttura organizzativa dell'Ente. Alla realizzazione di tali obiettivi concorrono sia il Responsabile di servizio sia tutti i dipendenti allo stesso assegnati (Linee guida DFP n. 5/2019).

Gli **obiettivi individuali**, infine, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di servizio o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura, ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di servizio/dipendente e non collegate a quelle della struttura (Linee guida DFP n. 5/2019). Il loro raggiungimento rileva ai fini della valutazione della *performance individuale dei Responsabili di servizio/dipendenti*.

Gli obiettivi assegnati con il presente piano a ciascun Responsabile di servizio potranno essere modificati e/o integrati in corso d'anno mediante apposite deliberazioni.

Ciascun Responsabile di servizio, subito dopo l'approvazione del Piano performance – Piano degli obiettivi, provvede ad assegnare ai propri dipendenti gli specifici obiettivi (individuali o di gruppo) di cui all'art 9, comma 2, let. a) del D.Lgs. n. 150/2009.

PIANO PERFORMANCE E PTCPT

Ai sensi del vigente PTPCT 2020-2022, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 29.01.2020, costituiscono obiettivi di *performance organizzativa*:

- il generale incremento del livello di trasparenza dell'Ente;
- l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione definite nel presente piano;
- l'innalzamento del livello di consapevolezza del personale dipendente sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso l'incremento in corso d'anno delle iniziative formative.

Costituiscono, invece, *obiettivi di performance individuale*:

- l'adempimento, da parte di ciascun servizio, degli obblighi di trasparenza relativamente ai dati, documenti ed informazioni di propria competenza;
- l'attuazione, da parte di ciascun servizio, delle misure di prevenzione della corruzione che involgano la propria specifica competenza.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (OBIETTIVI GENERALI E OBIETTIVI SETTORIALI)

| OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI/TRASVERSALI | OBIETTIVI SETTORIALI | SERVIZI COINVOLTI |
|---|--|--|
| Miglioramento delle condizioni di vita della collettività, potenziamento dell'erogazione di servizi e prestazioni. | Potenziamento di attività in favore dei disabili | Servizio socio assistenziale e nido |
| | Attuazione della legge 22 dicembre 2017, n. 219 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento" | Servizi demografico-statistici |
| | Organizzazione di manifestazioni ed eventi volti a promuovere la conoscenza del territorio e delle tradizioni locali | Servizio spettacoli, turismo e tempo libero, attività museali ed archeologiche |
| | Disciplina delle attività svolte dalla Polizia locale in favore di soggetti privati | Servizio polizia locale - protezione civile - lotta al randagismo |
| Tutela della salute | Organizzazione di "Giornate della prevenzione" | Servizio socio assistenziale e nido |
| Cura dell'ambiente | Sensibilizzazione dei cittadini sui temi del rispetto e della cura dell'ambiente | Servizio ambiente ecologia |
| | Progetti di educazione ambientale destinati alle scolaresche. | Servizio culturale, pubblica istruzione, biblioteca e mensa |
| | Realizzazione progetto "Piedibus" | Servizio ambiente ecologia |
| Interventi sul territorio | Interventi di rigenerazione urbana | Servizio urbanistica e assetto del territorio |
| | Interventi per il miglioramento dell'arredo e del decoro urbano | Servizio urbanistica e assetto del territorio |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| Valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale | Realizzazione di eventi culturali presso il Museo del brigantaggio ed il Castello medievale | Servizio culturale, pubblica istruzione, biblioteca e mensa |
| Itri 2.0 Open – Una città condivisa | Attivazione di nuovi servizi informativi in favore dei cittadini in materia di protezione civile | Servizio polizia locale - protezione civile - lotta al randagismo |
| | Implementazione rete wi-fi | Servizio LL.PP. |
| Sicurezza dei cittadini | Implementazione del sistema di videosorveglianza | Servizio polizia locale - protezione civile - lotta al randagismo |
| | Manutenzione delle strade comunali | Servizio LL.PP. |
| | Ricognizione della segnaletica stradale, sostituzione e/o rifacimento della segnaletica deteriorata | Servizio polizia locale - protezione civile - lotta al randagismo |
| Controllo del territorio | Potenziamento dell'attività di controllo sulle violazioni al codice della strada | Servizio polizia locale - protezione civile - lotta al randagismo |
| | Potenziamento dell'attività di controllo sugli abusi edilizi e sull'abbandono di rifiuti | Servizio polizia locale - protezione civile - lotta al randagismo Servizio edilizia privata e abusivismo Servizio ambiente ecologia |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | Potenziamento dell'attività di controllo sull'abusivismo commerciale | Servizio polizia locale - protezione civile - lotta al randagismo Servizio attività Produttive (Suap, Mercato) |
| Un'amministrazione efficiente ed efficace | Ottimizzazione delle entrate | Servizio ragioneria – tributi comunali |
| | Corretta gestione del patrimonio dell'Ente | Servizio demanio, patrimonio, catasto comunale e inventario |
| | Digitalizzazione della procedura di scelta del contraente per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture per tutti i servizi comunali | Servizio LL.PP. |
| | Efficientamento della rete informatica comunale e adeguamento dei sistemi informatici alle prescrizioni impartite dall'Agid | Servizio LL.PP. |
| Promozione di un maggiore livello di trasparenza. Prevenzione della corruzione | Implementazione dei dati, documenti e informazioni pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente | Tutti i servizi per le materie di propria competenza |
| | Attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020-2022 | Tutti i servizi per le misure di propria competenza |
| Incremento delle iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza | Realizzazione di iniziative formative sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Servizio Trasparenza e anticorruzione |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

**RESPONSABILE DEI SERVIZI CONTENZIOSO E SERVIZI LEGALI, ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUPA, MERCATO), SOCIO ASSISTENZIALE E NIDO, AGRICOLTURA
Dott.ssa Vincenzina Marra**

| OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE | | | | |
|---|--|---|---|------------|
| N. | DESCRIZIONE OBIETTIVO | TEMPISTICA | INDICATORI | PESO |
| 1 | Predisposizione degli atti per la realizzazione di “orti sociali” e successiva attuazione degli interventi secondo le direttive impartite dall’Amministrazione comunale | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti e tempestività dell’attuazione | 10% |
| 2 | Predisposizione degli atti per la realizzazione di un campo estivo per disabili e successiva attuazione degli interventi secondo le direttive impartite dall’Amministrazione comunale | Entro il 31.08.2020 | n. atti predisposti e tempestività dell’attuazione | 10% |
| 3 | Predisposizione degli atti per la realizzazione di attività estive in favore degli anziani e successiva attuazione degli interventi secondo le direttive impartite dall’Amministrazione comunale | Entro i termini previsti dall’Amministrazione comunale | n. atti predisposti e tempestività dell’attuazione | 10% |
| 4 | Predisposizione degli atti per la realizzazione di “giornate della prevenzione” e successiva attuazione degli interventi secondo le direttive impartite dall’Amministrazione comunale | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti e tempestività dell’attuazione | 10% |
| 5 | Tempestiva attuazione degli eventuali ulteriori interventi in materia socio-assistenziale secondo le direttive di volta in volta impartite dall’Amministrazione comunale | Entro i termini stabiliti di volta in volta dalla Giunta comunale | n. atti predisposti e tempestività dell’attuazione | 10% |
| 6 | Predisposizione nei termini delle richieste di contributi/ finanziamenti da inoltrare a soggetti terzi (Regione, Provincia, etc) per le attività di competenza dei servizi assegnati, secondo le direttive dell’Amministrazione comunale, e successiva tempestiva rendicontazione delle attività | Entro i termini previsti dai bandi/avvisi | n. atti predisposti Tempestività delle richieste e delle rendicontazioni | 15% |

| | | | | |
|---|--|--|------------------------------|------------|
| | svolte | | | |
| 7 | Predisposizione degli atti per la realizzazione di mercatini dell'antiquariato, artigianato, collezionismo e prodotti tipici | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti | 15% |
| 8 | Attuazione delle misure di competenza previste nel PTPCT 2020-2022 | Entro i termini previsti dal PTPCT 2020-2022 | Previsti dal PTPCT 2020-2022 | 10% |
| 9 | Adempimento degli obblighi di trasparenza inerenti ai servizi di competenza | Entro i termini previsti dal PTPCT 2020-2022 | Previsti dal PTPCT 2020-2022 | 10% |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | | |
|--------------------------------|-----------------------|-------------------------------|------------------------------|
| CATEGORIA | COGNOME E NOME | TIPOLOGIA CONTRATTUALE | PROFILO PROFESSIONALE |
| D | Pezza Evelina | Tempo pieno | Istruttore direttivo |
| D | Zuena Moira | Tempo pieno | Assistente sociale |
| C | Mancini Cinzia | Tempo pieno | Educatrice nido |

| RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE |
|---|
| n. 5 telefoni n. 5 postazioni computer n. 3 stampanti + 2 fotocopiatrici condivise poste al piano 1 |

| RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE |
|---|
| Le risorse finanziarie assegnate saranno definite all'interno del PEG – parte economica da approvare successivamente al bilancio di previsione 2020-2022, entro i termini previsti dall'art 169 TUEL. |

RESPONSABILE DEI SERVIZI EDILIZIA PRIVATA E ABUSIVISMO, LL.PP (LAVORI PUBBLICI E IMPIANTI SPORTIVI), URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO, SERVIZI CIMITERIALI, SPORT

Arch. Giuseppe Caramanica

| OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE | | | | |
|--|---|--|---|-------------|
| N. | DESCRIZIONE OBIETTIVO | TEMPISTICA | INDICATORI | PESO |
| 1 | Predisposizione degli atti per la realizzazione di interventi di rigenerazione urbana | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti | 15% |
| 2 | Attuazione progetto "Wi fi 4 EU" | Entro i tempi di attuazione previsti da progetto | Tempestiva attuazione degli interventi | 5% |
| 3 | Verifica efficienza dotazione hardware, corretto salvataggio dei dati, connettività e attuazione degli interventi conseguenti | Entro il 31.12.2020 | n. interventi | 10% |
| 4 | Gestione delle attività relative alla predisposizione di una piattaforma telematica per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture | Entro il 30.04.2020 | Tempestiva attuazione | 15% |
| 5 | Avvio procedure manutentive del patrimonio comunale | Entro il 31.12.2020 | n. interventi attuati | 10% |
| 6 | Definizione di un progetto per il miglioramento dell'arredo urbano | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti | 10% |
| 7 | Predisposizione nei termini delle richieste di contributi/ finanziamenti da inoltrare a soggetti terzi (Regione, Provincia, etc) per le attività di competenza dei servizi assegnati, secondo le direttive dell'Amministrazione comunale, e successiva tempestiva rendicontazione delle attività svolte | Entro i termini previsti dai bandi/avvisi | n. atti predisposti Tempestività delle richieste e delle rendicontazioni | 15% |
| 8 | Attuazione delle misure di competenza previste nel PTPCT 2020-2022 | Entro i termini previsti dal PTPCT 2020-2022 | Previsti dal PTPCT 2020-2022 | 10% |
| 9 | Adempimento degli obblighi di trasparenza inerenti ai servizi di competenza | Entro i termini previsti dal PTPCT 2020-2022 | Previsti dal PTPCT 2020-2022 | 10% |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | | |
|--------------------------------|-----------------------|-------------------------------|------------------------------|
| CATEGORIA | COGNOME E NOME | TIPOLOGIA CONTRATTUALE | PROFILO PROFESSIONALE |
| D | Manzo Pasquale | Tempo pieno | Istruttore tecnico |
| C | Meschino Massimiliano | Tempo pieno | Istruttore tecnico |
| C | La Rocca Giuseppe | Tempo pieno | Istruttore tecnico |
| C | Matrullo Massimiliano | Tempo pieno | Istruttore tecnico |
| C | Ruggieri Ettore | Tempo pieno | Istruttore tecnico |
| B | Meschino Valerio | Tempo pieno | Operaio |
| B | Di Biase Daniele | Tempo pieno | Operaio |
| B | Quintiliano Gerardo | Tempo pieno | Operaio |

| RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE |
|---|
| <p>n. 3 telefoni n. 3 postazioni computer n. 2 stampanti + 1 fotocopiatrice condivisa posta al piano secondo n. 2 autovetture n. 1 escavatore completo di atterzzature n. 1 camion</p> |

| RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE |
|--|
| <p>Le risorse finanziarie assegnate saranno definite all'interno del PEG – parte economica da approvare successivamente al bilancio di previsione 2020-2022, entro i termini previsti dall'art 169 TUEL.</p> |

RESPONSABILE DEI SERVIZI UFFICIO CASA, ATER, AMBIENTE ECOLOGIA

Sig. Giuseppe Paparello

| OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE | | | | |
|--|---|--|---|-------------|
| N. | DESCRIZIONE OBIETTIVO | TEMPISTICA | INDICATORI | PESO |
| 1 | Intensificazione delle attività di controllo sull'abbandono di rifiuti, in collaborazione con il servizio P.L., e predisposizione degli atti conseguenti | Immediata | n. controlli n. atti predisposti | 20% |
| 2 | Progettazione relativa all'affidamento del servizio di raccolta rifiuti (in scadenza nel 2021) e gestione della relativa procedura | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti | 25% |
| 3 | Predisposizione degli atti per la realizzazione di "giornate ecologiche" e successiva attuazione secondo le direttive impartite dall'Amministrazione comunale | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti | 10% |
| 4 | Predisposizione degli atti per la realizzazione del progetto "Piedibus" e successiva attuazione secondo le direttive impartite dall'Amministrazione comunale | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti | 10% |
| 5 | Predisposizione nei termini delle richieste di contributi/ finanziamenti da inoltrare a soggetti terzi (Regione, Provincia, etc) per le attività di competenza dei servizi assegnati, secondo le direttive dell'Amministrazione comunale, e successiva tempestiva rendicontazione delle attività svolte | Entro i termini previsti dai bandi/avvisi | n. atti predisposti Tempestività delle richieste e delle rendicontazioni | 15% |
| 6 | Attuazione delle misure di competenza previste nel PTPCT 2020-2022 | Entro i termini previsti dal PTPCT 2020-2022 | Previsti dal PTPCT 2020-2022 | 10% |
| 7 | Adempimento degli obblighi di trasparenza inerenti ai servizi di competenza | Entro i termini previsti dal PTPCT 2020-2022 | Previsti dal PTPCT 2020-2022 | 10% |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | | |
|--------------------------------|-----------------------|-------------------------------|------------------------------|
| CATEGORIA | COGNOME E NOME | TIPOLOGIA CONTRATTUALE | PROFILO PROFESSIONALE |
| B | Arzano Francesco | Tempo pieno | Collaboratore amministrativo |

| RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE |
|---|
| n. 2 telefoni n. 2 postazioni computer n. 1 stampante + 1 fotocopiatrice condivisa posta al piano secondo n. 1 autovettura |

| RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE |
|---|
| Le risorse finanziarie assegnate saranno definite all'interno del PEG – parte economica da approvare successivamente al bilancio di previsione 2020-2022, entro i termini previsti dall'art 169 TUEL. |

RESPONSABILE DEI SERVIZI SPETTACOLI, TURISMO E TEMPO LIBERO, ATTIVITÀ MUSEALI ED ARCHEOLOGICHE; POLITICHE GIOVANILI; SERVIZIO CULTURALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, BIBLIOTECA E MENSA

Sig. ra Rita La Rocca

| OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE | | | | |
|--|---|--|---|-------------|
| N. | DESCRIZIONE OBIETTIVO | TEMPISTICA | INDICATORI | PESO |
| 1 | Predisposizione di apposita disciplina regolamentare in materia di contributi, sussidi, benefici e vantaggi economici | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti | 20% |
| 2 | Predisposizione nei termini delle richieste di contributi/ finanziamenti da inoltrare a soggetti terzi (Regione, Provincia, etc) per le attività di competenza dei servizi assegnati, secondo le direttive dell'Amministrazione comunale, e successiva tempestiva rendicontazione delle attività svolte | Entro i termini previsti dai bandi/avvisi | n. atti predisposti Tempestività delle richieste e delle rendicontazioni | 15% |
| 3 | Predisposizione degli atti per la realizzazione degli eventi tradizionali (Santo Patrono, Festività di San Giuseppe) e delle ulteriori manifestazioni/eventi programmati di volta in volta dall'amministrazione comunale. Attuazione tempestiva degli interventi. | Entro il termine previsto per la realizzazione degli interventi | n. atti predisposti Tempestività degli interventi | 15% |
| 4 | Predisposizione degli atti per la realizzazione di eventi culturali presso il Museo del brigantaggio e il castello medievale secondo le direttive impartite dall'Amministrazione comunale e successiva attuazione degli interventi | Entro il termine previsto per la realizzazione degli interventi | n. atti predisposti Tempestività degli interventi | 15% |
| 5 | Predisposizione della progettazione per l'affidamento dei servizi di trasporto e mensa scolastica per l'anno scolastico 2020-2021 e gestione delle relative procedure | In tempo utile per l'avvio dei servizi in concomitanza con l'inizio dell'anno scolastico 2020-2021 | n. atti predisposti Tempestività degli interventi | 15% |
| 6 | Attuazione delle misure di competenza previste nel PTPCT 2020-2022 | Entro i termini previsti dal PTPCT 2020-2022 | Previsti dal PTPCT 2020-2022 | 10% |
| 7 | Adempimento degli obblighi di trasparenza inserenti ai servizi di competenza | Entro i termini previsti dal PTPCT 2020-2022 | Previsti dal PTPCT 2020-2022 | 10% |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | | |
|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| CATEGORIA | COGNOME E NOME | TIPOLOGIA CONTRATTUALE | PROFILO PROFESSIONALE |
| C | Ialongo Nicola | Tempo pieno | Istruttore amministrativo |
| B | Picano Fiorella | Tempo pieno | Inserviente mensa |
| B | Agresti Graziella | Tempo pieno | Inserviente mensa |
| B | De Simone Maria Antonietta | Tempo pieno | Inserviente mensa |
| B | Cardillo Ciccone Letizia | Tempo pieno | Inserviente mensa |
| B | Saccoccio Virginia | Tempo pieno | Inserviente mensa |
| B | Zuena Ivana | Tempo pieno | Inserviente mensa |
| B | Fusco Antonio | Tempo pieno | Autista scuolabus |
| B | Tamburrino Arnaldo | Tempo pieno | Autista scuolabus |

| RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE |
|---|
| n. 5 telefoni n. 5 postazioni computer n. 4 stampanti n. 1 autovettura n. 2 scuolabus |

| RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE |
|---|
| Le risorse finanziarie assegnate saranno definite all'interno del PEG – parte economica da approvare successivamente al bilancio di previsione 2020-2022, entro i termini previsti dall'art 169 TUEL. |

RESPONSABILE DEI SERVIZI POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE - LOTTA AL RANDAGISMO

Dott. Pasquale Pugliese

| OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE | | | | |
|--|---|--|---|-------------|
| N. | DESCRIZIONE OBIETTIVO | TEMPISTICA | INDICATORI | PESO |
| 1 | Predisposizione di apposita disciplina regolamentare in materia di prestazione di servizi aggiuntivi a titolo oneroso resi a favore di soggetti di privati dalla Polizia Locale di Itri per lo svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato sul territorio cittadino | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti | 10% |
| 2 | Ricognizione della segnaletica stradale, sostituzione e/o rifacimento della segnaletica deteriorata. Istruttoria ai fini dell'aggiornamento dei limiti di velocità | Entro il 31.12.2020 | n. interventi attuati | 15% |
| 3 | Intensificazione dei controlli sull'abusivismo commerciale e sulle violazioni al Codice della strada | Immediata | n. interventi attuati | 10% |
| 4 | Predisposizione nei termini delle richieste di contributi/ finanziamenti da inoltrare a soggetti terzi (Regione, Provincia, etc) per le attività di competenza dei servizi assegnati, secondo le direttive dell'Amministrazione comunale, e successiva tempestiva rendicontazione delle attività svolte | Entro i termini previsti dai bandi/avvisi | n. atti predisposti Tempestività delle richieste e delle rendicontazioni | 15% |
| 5 | Realizzazione progetto "Itri sicura" relativo all'installazione di telecamere sul territorio comunale | Entro i termini previsti dal progetto | n. atti predisposti tempestività degli interventi | 15% |
| 6 | Predisposizione degli atti per l'attivazione dell' app "Protezione civile" e successiva attuazione secondo le direttive impartite dall'Amministrazione comunale | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti | 15% |
| 7 | Attuazione delle misure di competenza previste nel PTPCT 2020-2022 | Entro i termini previsti dal PTPCT 2020-2022 | Previsti dal PTPCT 2020-2022 | 10% |
| 8 | Adempimento degli obblighi di trasparenza inerenti ai servizi di competenza | Entro i termini previsti dal PTPCT 2020-2022 | Previsti dal PTPCT 2020-2022 | 10% |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | | |
|--------------------------------|-----------------------|-------------------------------|------------------------------|
| CATEGORIA | COGNOME E NOME | TIPOLOGIA CONTRATTUALE | PROFILO PROFESSIONALE |
| C | Staiano Luca | Tempo pieno | Istruttore amministrativo |
| C | Matrullo Daniela | Tempo pieno | Istruttore di vigilanza |
| C | Manzi Fabrizio | Tempo pieno | Istruttore di vigilanza |
| C | De Simone Marianna | Tempo pieno | Istruttore di vigilanza |
| C | Musetto Maria Teresa | Tempo pieno | Istruttore di vigilanza |
| C | Pelliccia Rosa | Tempo pieno | Istruttore di vigilanza |
| C | Stamegna Sergio | Tempo pieno | Istruttore di vigilanza |

| RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE |
|---|
| n. 3 telefoni n. 4 postazioni computer n. 3 tablet n. 1 fotocopiatrice n. 3 autovetture n. 2 ciclomotori |

| RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE |
|---|
| Le risorse finanziarie assegnate saranno definite all'interno del PEG – parte economica da approvare successivamente al bilancio di previsione 2020-2022, entro i termini previsti dall'art 169 TUEL. |

RESPONSABILE DEI SERVIZI RAGIONERIA, ECONOMATO, TRIBUTI COMUNALI, DEMANIO, PATRIMONIO, CATASTO COMUNALE E INVENTARIO

Dott. Giorgio Colaguori

| OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE | | | | |
|--|---|---|---|-------------|
| N. | DESCRIZIONE OBIETTIVO | TEMPISTICA | INDICATORI | PESO |
| 1 | Predisposizione di apposita disciplina regolamentare per l'utilizzo dei beni dell'Ente | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti | 20% |
| 2 | Aggiornamento della disciplina regolamentare in materia di IMU | Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione | n. atti predisposti Tempestiva predisposizione | 20% |
| 3 | Verifica e recupero delle entrate di spettanza dell'Ente per l'utilizzo da parte dei terzi dei beni dell'Ente (locazione, concessione, etc) | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti | 20% |
| 4 | Intensificazione delle attività volte al recupero dell'evasione delle entrate tributarie | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti | 20% |
| 5 | Attuazione delle misure di competenza previste nel PTPCT 2020-2022 | Entro i termini previsti dal PTPCT 2020-2022 | Previsti dal PTPCT 2020-2022 | 10% |
| 6 | Adempimento degli obblighi di trasparenza inserenti ai servizi di competenza | Entro i termini previsti dal PTPCT 2020-2022 | Previsti dal PTPCT 2020-2022 | 10% |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | | |
|--------------------------------|-----------------------|--|-------------------------------------|
| CATEGORIA | COGNOME E NOME | TIPOLOGIA CONTRATTUALE | PROFILO PROFESSIONALE |
| C | Di Biase Fioralba | Tempo pieno | Istruttore amministrativo contabile |
| C | Notarianni Claudia | Tempo pieno (assegnata per il 50% dell'orario di lavoro) | Istruttore amministrativo contabile |
| C | Colaguori Edda | Tempo pieno | Istruttore amministrativo contabile |
| C | Manzi Salvatore | Tempo pieno | Istruttore amministrativo contabile |

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

- n. 6 telefoni
- n. 6 postazioni computer
- n. 5 stampanti + 1 fotocopiatrice condivisa posta al piano secondo

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Le risorse finanziarie assegnate saranno definite all'interno del PEG – parte economica da approvare successivamente al bilancio di previsione 2020-2022, entro i termini previsti dall'art 169 TUEL.

SEGRETARIO GENERALE**RESPONSABILE DEI SERVIZI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA E CONTRATTI E PROTOCOLLO, SERVIZI DEMOGRAFICO-STATISTICI, AFFARI DEL PERSONALE****Dott. ssa Caterina Nicoletti**

| OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE | | | | |
|--|---|--|------------------------------------|-------------|
| N. | DESCRIZIONE OBIETTIVO | TEMPISTICA | INDICATORI | PESO |
| 1 | Attuazione delle previsioni contenute nel programma del fabbisogno di personale e indizione delle procedure selettive ivi previste | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti | 15% |
| 2 | Predisposizione nuovo organigramma e funzionigramma | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti | 15% |
| 3 | Predisposizione di apposita disciplina regolamentare in materia di DAT | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti | 15% |
| 4 | Aggiornamento del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti | 10% |
| 5 | Adempimenti relativi alla sottoscrizione del nuovo contratto decentrato integrativo | Entro il 31.12.2020 | n. atti predisposti | 10% |
| 6 | Attuazione di iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza destinati al personale dipendente | Entro il 31.12.2020 | n. iniziative formative realizzate | 15% |
| 7 | Attuazione delle misure di competenza previste nel PTPCT 2020-2022 | Entro i termini previsti dal PTPCT 2020-2022 | Previsti dal PTPCT 2020-2022 | 10% |
| 8 | Adempimento degli obblighi di trasparenza inserenti ai servizi di competenza | Entro i termini previsti dal PTPCT 2020-2022 | Previsti dal PTPCT 2020-2022 | 10% |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | | |
|--------------------------------|-----------------------|---|-------------------------------------|
| CATEGORIA | COGNOME E NOME | TIPOLOGIA CONTRATTUALE | PROFILO PROFESSIONALE |
| D | Stamegna Anna Lucia | Tempo pieno | Istruttore direttivo |
| C | Ruggieri Maurizio | Tempo pieno | Istruttore amministrativo |
| C | Manzo Andrea | Tempo pieno | Istruttore amministrativo |
| C | Notarianni Claudia | Tempo pieno (assegnata per il 50% al servizio Affari del personale) | Istruttore amministrativo contabile |
| B | Zuena Cristina | Tempo parziale (34 ore) | Collaboratore amministrativo |
| B | Masella Lina | Tempo pieno | Collaboratore amministrativo |
| B | Ruggieri Maria | Tempo parziale (30 ore) | |

| RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE |
|---|
| n. 6 telefoni n. 6 postazioni computer n. 6 stampanti + 2 fotocopiatrici condivise poste al piano 1 + 1 fotocopiatrice posta al piano terra |

| RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE |
|---|
| Le risorse finanziarie assegnate saranno definite all'interno del PEG – parte economica da approvare successivamente al bilancio di previsione 2020-2022, entro i termini previsti dall'art 169 TUEL. |