Comune di Catanzaro

Piano della Performance 2024 - 2026

Obiettivo Operativo STRATEGICO 01.10 001 OB.IND

Unità Organizzative			
SETTORE 10 - Attività Economiche e SUAP			
Titolo Obiettivo operativo	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2024		
Descrizione dell'obiettivo operativo	Adottare le misure di prevenzione del rischio corruzione individuate per l'annualità 2024 nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO		
Tipologia	Sviluppo	**Tipologia PIAO**	
Valido dal 01-01-2024 al 31-12-2024			
Peso rispetto all 'O.S.(%)	3,03		

Risorse Umane
DOMINIANNI ANTONIO (DIRIGENTE)

Risorse Finanziarie			
Totale stanziato spese		**Totale stanziato entrate**	

Sistema di misura

Attività
Peso (%) 60,00

Attività	Peso (%)	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista
Adozione e/o applicazione delle misure generali obbligatorie di prevenzione del rischio previste	10,00	01/01/2024	31/12/2024
Dichiarazione sugli incarichi esterni rivestiti anche a titolo gratuito e sull'assenza di incompatibilità con l'attività e gli impegni lavorativi o sull'assenza di incarichi esterni (anagrafe delle prestazioni)	5,00	01/01/2024	31/12/2024
Verifica sull'applicazione del principio di rotazione e parità di trattamento nei contratti di affidamento in economia (affidamento diretto cottimo fiduciario e procedure negoziate) - inserimento attestazione nel provvedimento di spesa	10,00	01/01/2024	31/12/2024
Verifica incompatibilità allo svolgimento dell'incarico ed acquisizione dichiarazione sulla sussistenza o meno di sentenze penali di condanna a carico dei componenti le commissioni di gara e concorso e degli affidatari di incarichi professionali e pubblicazione sul sito istituzionale dell'attestazione di avvenuta verifica	5,00	01/01/2024	31/12/2024
Verifica incompatibilità in fase di rilascio dell'autorizzazione all'espletamento di incarico esterno ai dipendenti	5,00	01/01/2024	31/12/2024

Rilascio dichiarazione annuale del dirigente sull'assenza di cause di incompatibilità con l'incarico in corso	5,00	01/11/2024	30/11/2024
Report semestrale sul monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti al Nucleo di Valutazione	5,00	01/07/2024	31/12/2024
Rapporto al responsabile anticorruzione sulle misure adottate in relazione ai procedimenti ad alto rischio di corruzione individuati	10,00	01/02/2024	30/11/2024
Revisione mappatura processi per aggiornamento Piano	5,00	01/09/2024	31/12/2024

Indicatori
Peso (%) 40,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Peso (%)	Target	
					30 Giugno	31 Dicembre
nr giorni ritardo report annuale al responsabile			N	20,00	0,00	15,00
% monitoraggio procedimenti a rischio corruzione e misure adottate			N	20,00	100,00	100,00

Obiettivo Operativo STRATEGICO 01.10 002 OB.IND

Unità Organizzative			
SETTORE 10 - Attività Economiche e SUAP			
Titolo Obiettivo operativo	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2024		
Descrizione dell'obiettivo operativo	Pubblicare e tenere aggiornati documenti, informazioni e dati sull'attività di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013 di riordino degli obblighi di trsparenza, per come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016. Le pubblicazioni dovranno essere disposte con lo standard del Codice di Amministrazione Digitale (in formato pdf A4 aperto), nei termini e con le modalità previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento sulla tutela della privacy -		
Tipologia	Sviluppo	**Tipologia PIAO**	Piena accessibilità dell'Amministrazione
Valido dal 01-01-2024 al 31-12-2024			
Peso rispetto all 'O.S.(%)	3,03		

Risorse Umane
DOMINIANNI ANTONIO (DIRIGENTE)

Risorse Finanziarie			
Totale stanziato spese		**Totale stanziato entrate**	

Sistema di misura

Attività
Peso (%) 100,00

Attività	Peso (%)	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista
Pubblicazione bandi e dati inerenti l'attività contrattuale di servizi lavori e forniture - sottosezione bandi di gara e contratti	25,00	01/01/2024	31/12/2024
Pubblicazione informazioni consulenti e collaboratori	10,00	01/01/2024	31/12/2024
Pubblicazione dati sovvenzioni, contributi e vantaggi economici: atto dispositivo di criteri e modalità per l'attribuzione del beneficio (regolamento) e atti di concessione (elenco beneficiari)	10,00	01/01/2024	31/12/2024
Pubblicazione ed aggiornamento atti di organizzazione e regolamenti nei testi coordinati vigenti	15,00	01/01/2024	31/12/2024
Pubblicazione aggiornata dati attività amministrativa e procedimenti (indicazione responsabile del procedimento, recapiti mail e telefonici, tipologie e tempi di conclusione dei procedimenti)	10,00	01/01/2024	31/12/2024
Pubblicazione aggiornata carta dei servizi	10,00	01/01/2024	31/12/2024
Pubblicazione ed aggiornamento curricula dirigenti, alte professionalità e posizioni organizzative	5,00	01/01/2024	31/12/2024
Disposizione di pubblicazione/sottrazione atti dirigenziali ex art. 8 Regolamento comunale di adozione delle determine dirigenziali (D.G. n. 390 del 15/10/2012)	5,00	01/01/2024	31/12/2024
Assolvimento obblighi specifici di pubblicazione di competenza dell'unità organizzativa previsti nell'allegato alla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	10,00	01/01/2024	31/12/2024

Obiettivo Operativo STRATEGICO 02.03 TERM. PAG. 10 OB.IND

Unità Organizzative			
SETTORE 10 - Attività Economiche e SUAP			
Titolo Obiettivo operativo	Rispetto dei tempi di pagamento		
Descrizione dell'obiettivo operativo	Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede l'assegnazione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. L'obiettivo si prefigge che ogni Settore dell'Ente predisponga la determinazione dirigenziale di liquidazione e la sottoponga alla numerazione entro 15 gg. dall'arrivo della fattura al fine di consentire al Settore Servizi Finanziari il rispetto dei termini di pagamento.		
Tipologia	Innovazione/Miglioramento	**Tipologia PIAO**	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure
Valido dal 01-01-2024 al 31-12-2024			
Peso rispetto all 'O.S.(%)	1,75		

Risorse Umane
DOMINIANNI ANTONIO (DIRIGENTE)
CUCCUNATO PATRIZIA (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)
SILIPO GIANLUCA (Area degli Istruttori)

Risorse Finanziarie			
Totale stanziato spese		**Totale stanziato entrate**	

Sistema di misura

Attività
Peso (%) 50,00

Attività	Peso (%)	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista
PREDISPOSIZIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE ED INOLTRO PER LA NUMERAZIONE	50,00	01/01/2024	31/12/2024

Indicatori
Peso (%) 50,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Peso (%)	Target	
					30 Giugno	31 Dicembre
NUMERO FATTURE PERVENUTE			N	0,00	0,00	0,00
RISPETTO TERMINI PER LA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE (MEDIA DEI GIORNI PER PAGAMENTO FATTURE)			GG	50,00	15,00	15,00

Obiettivo Operativo STRATEGICO 02.10 AA.EE SUAP 01

Unità Organizzative			
SETTORE 10 - Attività Economiche e SUAP			
Titolo Obiettivo operativo	FUNZIONAMENTO SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Descrizione dell'obiettivo operativo	Gestione tramite lo Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) di tutte le attività connesse all'istruttoria dei procedimenti finalizzati all'avvio di attività produttive e di servizi: verifiche attraverso gli endoprocedimenti sulle aperture, subingressi, variazioni, cessazione delle attività commerciali, artigianali, ecc., avviate tramite SCIA, nel rispetto dei tempi previsti dalle normative vigenti, comprese le SCIA, istanze, cila, ecc , inerenti attività edilizie riconducibili ad attività produttive. Rilascio autorizzazioni se previsto. Convocazione e coordinamento delle conferenze di servizio con soggetti terzi interni ed esterni all'Ente. Attività di front-office. Apertura, trasferimento sede e subingresso sedi farmaceutiche. Autorizzazioni per apertura e trasferimento sede di strutture sanitarie e socio assistenziali. Anche nel corso del corrente anno dovranno essere affrontate, per la parte di competenza, le problematiche relative alle agenzie funebri con riferimento alle disposizione di cui alla legge regionale n. 48 del 19 novembre 2019.		
Tipologia	Routine/Mantenimento	**Tipologia PIAO**	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure
Valido dal 01-01-2024 al 31-12-2024			
Peso rispetto all 'O.S.(%)	1,75		

Risorse Umane
PULLANO STEFANO (Area degli Istruttori)
BARILLARI BARBARA (Area degli Istruttori)
DOMINIANNI ANTONIO (DIRIGENTE)
SORRENTI ANNA RITA (Area degli Istruttori)

Risorse Finanziarie			
Totale stanziato spese	€ 1.000,00	**Totale stanziato entrate**	€ 120.000,00

Sistema di misura

Attività
Peso (%) 80,00

Attività	**Peso (%)**	**Data Inizio Prevista**	**Data Fine Prevista**
Gestione dell'istruttoria delle pratiche pervenute presso lo sportello in modalità telematica ai fini dell'ammissibilità e correttezza formale	30,00	01/01/2024	31/12/2024
Coordinamento funzionale ed operativo della rete dei referenti degli Enti terzi, interni ed esterni all'Ente (endoprocedimenti)	20,00	01/01/2024	31/12/2024
Gestione informatica dei procedimenti afferenti le attività produttive e di servizi tramite piattaforma SURAP regionale attarverso invio agli endoprocedimenti	30,00	01/01/2024	31/12/2024

Indicatori
Peso (%) 20,00

Titolo	**Numeratore/Denominatore**	**Unità di**	**Peso (%)**	**Target**

			misura		30 Giugno	31 Dicembre
Percentuale Autorizzazioni rilasciate tramite SUAP sul totale istanze pervenute			%	10,00	90,00	90,00
Riduzione dei tempi medi per la verifica delle SCIA pervenute (in giorni dalla ricezione)			GG	5,00	30,00	30,00
verifiche per Scia pervenute %			%	5,00	80,00	80,00

Obiettivo Operativo STRATEGICO 02.10 AA.EE SUAP 02

Unità Organizzative			
SETTORE 10 - Attività Economiche e SUAP			
Titolo Obiettivo operativo	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E PUBBLICI ESERCIZI.		
Descrizione dell'obiettivo operativo	Servizio di segreteria, gestione protocollo e corrispondenza. Contatti con endoprocedimenti istituzionali interni ed esterni all'Ente. Istruttoria procedimenti accesso atti. Gestione personale assegnato al Settore. Attività di front-office. Verifica delle pratiche, per la parte di competenza, trasmesse dal SUAP relativamente all'avvio, variazione, subingresso, cessazione di Pubblici Esercizi, Circoli e sale gioco all'interno dei quali si svolge anche attività di somministrazione di alimenti e bevande. Adozione di ordinanze a seguito di accertamenti eseguiti dagli organi di controllo.		
Tipologia	Routine/Mantenimento	**Tipologia PIAO**	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure
Valido dal 01-01-2024 al 31-12-2024			
Peso rispetto all 'O.S.(%)	1,75		

Risorse Umane
CUCCUNATO PATRIZIA (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)
SILIPO GIANLUCA (Area degli Istruttori)
DOMINIANNI ANTONIO (DIRIGENTE)

Risorse Finanziarie			
Totale stanziato spese	€ 222.397,04	**Totale stanziato entrate**	

Sistema di misura

Attività
Peso (%) 60,00

Attività	Peso (%)	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista
Protocollazione atti in entrata e uscita. Assegnazione pratiche agli uffici competenti del Settore. Trasmissione corrispondenza ad altri Settori dell'Ente e /o organi esterni. Istruttoria procedimento accesso atti con comunicazione agli interessati di consenso ovvero diniego, tenuto conto delle vigenti prescrizioni in materia. Ricevimento pubblico. Elaborazione quotidiana presenze/assenze personale.	10,00	01/01/2024	31/12/2024
Verifica delle SCIA trasmesse dal SUAP relative all'avvio, subingresso e quant'altro – Contatti anche con endoprocedimenti istituzionali interni ed esterni. Conclusione istruttoria del procedimento – rilascio parere e trasmissione esito al SUAP.	20,00	01/01/2024	31/12/2024
Verifica atti trasmessi dagli organi di controllo, sanzioni amministrative e/o verbali di sopralluogo. In presenza dei necessari presupposti adozione ordinanza, notifica provvedimento agli interessati, agli organi coinvolti nel procedimento e contestuale pubblicazione all'Albo Pretorio e sito web.	10,00	01/01/2024	31/12/2024
Gestione risorse finanziarie assegnate con il PEG e delle relazioni di settore con l'ufficio controllo di gestione/performance.	20,00	01/01/2024	31/12/2024

Indicatori
Peso (%) 40,00

Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Peso (%)	Target	
				30 Giugno	31 Dicembre

N° di atti, lettere, ecc. in entrata			N	0,00	0,00	0,00
N° di atti, lettere, ecc. in uscita			N	0,00	0,00	0,00
N° determine			N	0,00	0,00	0,00
N° delibere di G.M.			N	0,00	0,00	0,00
N° delibere di C.C.			N	0,00	0,00	0,00
N° VERIFICHE PER AVVIO/SUBENTRO/MODIFICHE SU PUBBLICI ESERCIZI/ (N° ISTANZE RICEVUTE) ESPRESSO IN VALORE %			%	20,00	90,00	90,00
N° ORDINANZE E DIFFIDE PUBBLICI ESERCIZI EMESSE)/ (N° VIOLAZIONI ACCERTATE DAGLI ORGANI DI VIGILANZA) IN VALORE %			%	20,00	90,00	90,00

Obiettivo Operativo STRATEGICO 02.10 AA.EE SUAP 03

Unità Organizzative			
SETTORE 10 - Attività Economiche e SUAP			
Titolo Obiettivo operativo	COMMERCIO SEDE FISSA ED ARTIGIANATO		
Descrizione dell'obiettivo operativo	Verifica delle pratiche, per la parte di competenza, trasmesse dal SUAP relativamente all'avvio, subingresso, variazione, cessazione di attività artigianali (alimentari e non), associazioni, palestre, studi medici. Commercio fisso relativamente all'avvio, subingresso, variazione, cessazione vicinato, medie e grandi strutture. Sale gioco, farmacie, agenzie di affari, ecc. Rilascio autorizzazione se dovute. Adozione di ordinanze a seguito di controlli/accertamenti eseguiti dalle autorità competenti. Contatti con endoprocedimenti istituzionali interni ed esterni all'Ente. Gestione corrispondenza.		
Tipologia	Routine/Mantenimento	**Tipologia PIAO**	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure
Valido dal 01-01-2024 al 31-12-2024			
Peso rispetto all 'O.S.(%)	1,75		

Risorse Umane
DOMINIANNI ANTONIO (DIRIGENTE)
PULLANO STEFANO (Area degli Istruttori)

Risorse Finanziarie			
Totale stanziato spese		**Totale stanziato entrate**	

Sistema di misura

Attività
Peso (%) 45,00

Attività	**Peso (%)**	**Data Inizio Prevista**	**Data Fine Prevista**
Verifica delle pratiche, trasmesse dal SUAP per avvio, subingresso e quant'altro, riferite alle attività produttive per come descritte, anche se non dettagliatamente, nella parte "Dati Generali". A conclusione dell'istruttoria dei procedimenti, rilascio parere e trasmissione esito al SUAP. Se dovuta, rilascio autorizzazione di abilitazione allo svolgimento dell'attività. Gestione corrispondenza e protocollazione. Contatti con altri endoprocedimenti interni ed esterni all'Ente.	30,00	01/01/2024	31/12/2024
Verifica atti trasmessi dagli organi di controllo, sanzioni amministrative e/o verbali di sopralluogo. In presenza dei necessari presupposti adozione ordinanza, trasmissione agli interessati, agli organi interessati dal procedimento e contestuale pubblicazione all'Albo Pretorio e sito web.	15,00	01/01/2024	31/12/2024

Indicatori
Peso (%) 55,00

Titolo	**Numeratore/Denominatore**		**Unità di misura**	**Peso (%)**	**Target**	
					30 Giugno	**31 Dicembre**
(N° ORDINANZE E DIFFIDE COMMERCIO SEDE FISSA EMESSE)/ (N° VIOLAZIONI ACCERTATE DAGLI ORGANI DI VIGILANZA) ESPRESSO IN			%	15,00	90,00	90,00

VALORE %						
N° VERIFICHE SU AVVIO/VOLTURE ATTIVITA' COMMERCIO IN SEDE FISSA / (N° SCIA RICEVUTE) ESPRESSO IN VALORE %			%	20,00	90,00	90,00
N. verifiche SCIA per avvio/subentro/modifiche attività artigianali/n. istanze ricevute espresso in valore %			%	20,00	90,00	90,00

Obiettivo Operativo STRATEGICO 02.10 AA.EE SUAP 04

Unità Organizzative			
SETTORE 10 - Attività Economiche e SUAP			
Titolo Obiettivo operativo	COMMERCIO AREE PUBBLICHE		
Descrizione dell'obiettivo operativo	Verifica delle pratiche, per la parte di competenza, trasmesse dal SUAP relativamente all'avvio, subingresso, variazione, cessazione di attività di commercio svolta in forma ambulante. Istruttoria procedimento e predisposizione elenchi operatori aventi diritto a partecipare alle fiere e manifestazioni previste dal vigente Regolamento per lo svolgimento delle attività commerciali su aree pubbliche. Aggiornamento periodica della graduatoria per l'assegnazione temporanea dei posteggi occasionalmente liberi (c.d. spunta) nei quattro mercati rionali settimanali previsti dal vigente Regolamento che disciplina lo svolgimento delle attività commerciali sulle aree pubbliche. Rilascio autorizzazioni per manifestazioni temporanee e ulteriori istruttorie di procedimenti riferiti al commercio svolto in forma ambulante trasmesse dal SUAP. Contatti con uffici interni ed esterni all'Amministrazione. Gestione corrispondenza. Adozione di ordinanze a seguito di controlli/accertamenti eseguiti dagli organi di controllo competenti.		
Tipologia	Routine/Mantenimento	**Tipologia PIAO**	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure
Valido dal 01-01-2024 al 31-12-2024			
Peso rispetto all 'O.S.(%)	1,75		

Risorse Umane
CUCCUNATO PATRIZIA (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)
SILIPO GIANLUCA (Area degli Istruttori)
DOMINIANNI ANTONIO (DIRIGENTE)

Risorse Finanziarie			
Totale stanziato spese		**Totale stanziato entrate**	

Sistema di misura

Attività
Peso (%) 60,00

Attività	Peso (%)	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista
Verifica delle SCIA trasmesse dal SUAP a conclusione dell'istruttoria del procedimento rilascio parere e trasmissione esito al SUAP – Istruttoria procedimento e predisposizione elenchi operatori aventi diritto a partecipare alle fiere previste dal vigente Regolamento per lo svolgimento delle attività commerciali su aree pubbliche. Aggiornamento graduatorie spuntisti. Se previste, rilascio autorizzazioni per manifestazioni temporanee su area pubblica riferite ad istanze pervenute tramite SUAP. Riscontro corrispondenza.	40,00	01/01/2024	31/12/2024
Verifica atti trasmessi dagli organi di controllo, sanzioni amministrative e/o verbali di sopralluogo. In presenza dei necessari presupposti adozione ordinanza, trasmissione agli interessati, agli organi interessati dal procedimento e contestuale pubblicazione all'Albo Pretorio e sito web.	20,00	01/01/2024	31/12/2024

Indicatori Peso (%) 40,00						
Titolo	**Numeratore/Denominatore**		**Unità di misura**	**Peso (%)**	**Target**	
					30 Giugno	**31 Dicembre**
(N° ORDINANZE E DIFFIDE AREE PUBBLICHE EMESSE)/ (N° VIOLAZIONI ACCERTATE DAGLI ORGANI DI VIGILANZA) ESPRESSO IN VALORE %			%	15,00	90,00	90,00
N° VERIFICA SSCIA COMM. ITINERANTE E/O RILASCIO DI AUTORIZ. MANIFESTAZIONI VARIE / (N° ISTANZE RICEVUTE) ESPRESSO IN VALORE %			%	20,00	90,00	90,00
N° RICORSI/ GRADUTORIE MANIFESTAZIONI VARIE ESPRESSO IN VALORE % SUL N° DELLE ISTANZE PERVENUTE			%	5,00	10,00	10,00

Obiettivo Operativo STRATEGICO 02.10 AA.EE SUAP 05

Unità Organizzative			
SETTORE 10 - Attività Economiche e SUAP			
Titolo Obiettivo operativo	RIORDINO AREE MERCATALI		
Descrizione dell'obiettivo operativo	Nell'anno 2024 proseguirà l'attività di riordino delle aree mercatali. Si procederà, in presenza dei necessari presupposti, ad avviare i procedimenti finalizzati all'eventuale revoca dei posteggi utilizzati dagli operatori all'interno dell'area mercatale.		
Tipologia	Sviluppo	**Tipologia PIAO**	Efficienza in reazione alla tempistica di completamento delle procedure
Valido dal 01-01-2024 al 31-12-2024			
Peso rispetto all 'O.S.(%)	1,75		

Risorse Umane
CUCCUNATO PATRIZIA (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)
SILIPO GIANLUCA (Area degli Istruttori)
DOMINIANNI ANTONIO (DIRIGENTE)

Risorse Finanziarie			
Totale stanziato spese		**Totale stanziato entrate**	

Sistema di misura

Attività
Peso (%) 55,00

Attività	Peso (%)	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista
Preliminare verifica della posizione degli operatori allo scopo di individuare gli aventi diritto a svolgere la propria attività nei mercati ovvero confermare gli operatori già esistenti	40,00	01/01/2024	31/12/2024
Avvio dei procedimenti finalizzati alla eventuale revoca dei posteggi utilizzati all'interno delle aree mercatali.	20,00	01/01/2024	31/12/2024
Conclusione dei procedimenti avviati.	40,00	01/01/2024	31/12/2024