

PROGRAMMA 01 - ORGANI ISTITUZIONALI -

SEGRETERIA GENERALE:

Dott.ssa Stefania Pica

| | |
|--|---------------------------|
| SERVIZI | Assessore Delegato |
| SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO CURA DEL CONTENZIONSO | Sindaco Gino Cantò |

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 01 - ORGANI ISTITUZIONALI –

Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del D.Lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza con il Piano approvato . Attuazione degli obblighi e delle misure - per le parti di competenza – delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria dell'ente.

Obiettivo:

- 1) Anticorruzione e Trasparenza: adempimenti in materia di controlli interni di cui al Regolamento approvato con atto di C.C. n. 73/2013, tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative, e aggiornamento annuale del Piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|------------------------|-------------------|-------------------|---|
| <u>Controlli amministrativi ex post</u> <u>Procedure per l'aggiornamento del PTPCT</u> | <u>SEGR. GEN.</u> | <u>01.04.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Verifiche</u> <u>Approvazione PTPC nei termini prefissati</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---------------------------|----|------------------------|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con | | | Obiettivo che realizza un | | Obiettivo che modifica | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office X | miglioramento dell'attività del front-office | radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) |
|--|---|--|---|

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse X | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE **PROGRAMMA 01 - ORGANI ISTITUZIONALI**

Il Piano esecutivo di gestione (Peg), previsto dall'art. 169 del D.Lgs.vo 267/2000 (Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali), nel quale sono unificati il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance, è il fulcro di una metodologia operativa fondata sulla accurata pianificazione e sulla dettagliata programmazione degli obiettivi. Si tratta di un

fondamentale strumento per la gestione operativa, in quanto declina gli obiettivi della attività amministrativa in programmi e attività assegnandoli ai Responsabili di Servizio.

Obiettivo:

- 2) Predisposizione e presentazione alla Giunta Comunale del Piano esecutivo di gestione, contenente il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance, al fine di garantire l'attuazione delle linee strategiche di governo dell'amministrazione

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|------------------------|-----------------------|-------------------|--|
| - <u>raccordo con parte politica per individuazione obiettivi;</u> - <u>predisposizione schede p.d.o. predisposizione proposta di G.C.</u> | <u>SEGR. GEN.</u> | <u>DAL 01.02.2022</u> | <u>31.03.2022</u> | <u>PREDISPOSIZIONE DELIBERAZIONE DI G.C.</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse X |
|--|--|---|---|

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| | | | | | | | | | |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE **PROGRAMMA 01 - ORGANI ISTITUZIONALI -** **PROGRAMMA 02 – SEGRETERIA GENERALE**

Obiettivo 3): Gestione Contenzioso del Comune.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione degli atti di introduzione/costituzione nei giudizi che coinvolgono l'Ente.</u> <u>Affidamento incarichi di patrocinio</u> | <u>SEGR. GEN.</u> | <u>01.01.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Rispetto di tutti i termini previsti dalle norme processuali</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office X | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse X | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|----------------------------------|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio | | | L'obiettivo apporta un rilevante | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte | |

| | | | |
|-------------------------------|--|---|---|
| l'unica attività del servizio | <p>OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti</p> | <p>miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X</p> | <p>mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria</p> |
| | | | |

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 03 - GESIONE ECONOMICA – FINANZIARIA – PROGRAMMAZIONE
PROVVEDITORATO

Obiettivo 4): Predisposizione atti e delibere propedeutiche all'approvazione del bilancio 2023/2025 entro il 31.12.2022.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione degli atti e delle delibere necessarie a propedeutiche all'approvazione del bilancio entro il 31.12.2022</u> | <u>SEGR. GEN.</u> | <u>01.10.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Approvazione del Bilancio 2023/2025 entro il 31.12.2022.</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|---|----|----|--|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

In considerazione del particolare ruolo rivestito dal Segretario Comunale, saranno considerate ai fini della valutazione, per quanto attiene alle competenze professionali, anche le seguenti attività: funzioni di collaborazione, funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti; partecipazione con funzioni consultive, referenti di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta; funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi; funzioni di rogito e ogni altra funzione attribuita dallo Statuto, dai Regolamenti o dal Sindaco.

SERVIZIO 1° AFFARI GENERALI – VICE SEGRETERIA – RAGIONERIA – SVILUPPO ECONOMICO-PERSONALE- POLITICHE SOCIALI **Responsabile: Dott.ssa Maria Teresa Morelli.**

| SERVIZI | Assessore Delegato |
|--|--|
| ORGANI ISTITUZIONALI – VICE SEGRETERIA COMUNALE-DECENTRAMENTO – ATTI DELIBERATIVI-ARCHIVIO-PROTOCOLLO-ALBO ON LINE-URP-CENTRALINO-TUTELA DELLA PRIVACY-GESTIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE-GESTIONE DEL PERSONALE- GESTIONE CONTROVERSIE DI LAVORO-GESTIONE FINANZIARIA E MUTUI-CONTABILITA'-GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI BENI E DEL MAGAZZINO-ECONOMATO E PROVVEDITORATO-CONTRIBUTI IMPOSTE E TASSE-ENTRATE PATROMONIALI-CONTROLLO DI GESTIONE-TELEFONIA FISSA E MOBILE-POLITICHE SOCIALI-RILASCIO E CONTROLLO CONTRASSEGNI DISABILI-STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO | Sindaco Gino Cantò, Assessore D'Innocente Liliana. |

Corrispondenti funzioni e servizi classificati ai sensi del D.Lgs 267/00:

| funzione | servizio |
|---|--|
| 01 Funzioni generali di amm., gestione e di controllo | 02 Segreteria generale, personale e org. e contr. |
| 01 Funzioni generali di amm., gestione e controllo | 01 Organi istituzionali, partecipazione e decentramento |
| 01 Funzioni generali di amm., gestione di controllo | 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione |
| 10 Funzioni nel settore sociale | 01 Asili nido 02 Servizi di prevenzione e riabilitazione 03 Strutture residenziali e ricovero per anziani 04 Assistenza, beneficenza pubblica e servizi |

Risorse finanziarie disponibili :

- **Interventi affidati : vedi allegato**
- **Risorse affidate : vedi allegato**

Risorse umane affidate:

A) a tempo pieno indeterminato

| categoria | Nominativi |
|-----------|--------------------------------|
| A | |
| B | Sidonio Mancini V. Votta F. |
| B3 | Chiavaroli P. |
| C | D'Alberto F. Trabucco C. |

| | |
|---|-----------------------------|
| | Tisbo C. Tisbo G. al 50% |
| D | Morelli Maria Teresa |

B) a tempo determinato

| | |
|-----------|------------|
| categoria | Nominativi |
| A | |
| B | |
| C | |
| D | |

C) LSU

| | |
|-----------|------------|
| categoria | Nominativi |
| A | |
| B | |
| C | |
| D | |

Risorse strumentali:

| | |
|-------------------|--|
| Personal Computer | 5 |
| Stampanti | 1 locale, 2 centralizzate |
| Telefoni | 3 telefoni fissi + 1 cordless |
| Mezzi meccanici | |
| Software | Protocollo, programma presenze, delibere e determine |
| Altri beni | 1 scanner, 1 fax |

Descrizione principali attività :

- Vice Segreteria Comunale
- Gestione del personale
- Contratti di lavoro
- Segnalazioni presenze personale, ferie, malattie, permessi ecc.
- L.S.U. e personale in mobilità
- Buoni pasto
- Formazione del personale
- Indennità di carica e presenza amministratori, permessi retribuiti
- Competenze relative al Revisore dei conti
- Registrazione e streaming sedute Consiglio
- Proposte di delibere e determinazioni di competenza dell'Area
- Regolamenti di competenza
- Organizzazione festività civili
- Protocollo generale
- Assegnazione posta ai vari uffici
- Statistiche di competenza
- Rapporti con Enti Istituzionali
- Gestione controversie di lavoro
- Centralino – Ufficio spedizioni
- Tutela della privacy
- Rapporti con l’Agenzia Autonoma segretari
- Quota nazionale ANCI
- Procedure concorsuali
- Comitato Unico Garanzia
- Gestione personale assegnato
- Bilancio preventivo
- Variazioni Bilancio
- Verbale chiusura
- Conto consuntivo
- Gestione impegni e accertamenti
- Mandati di pagamento
- Reversali di cassa
- Fatture ricevute
- Fatture emesse
- Gestione IVA
- Servizio economato

- Inventario
- Gestione mutui (ammortamento)
- Piani finanziari
- Accertamenti residui
- Statistiche di competenza
- Provveditorato
- Pagamento fatture spese fisse
- Ripartizione diritti di segreteria
- Pagamenti mutui e leasing
- Predisposizione strumenti programmatori
- Gestione trasferimenti erariali per il finanziamento del bilancio
- Tesoreria
- Gestione broker assicurativo
- Stipendi personale
- Oneri riflessi su stipendi
- Mod. CUD
- Contrattazione decentrata
- Determinazione del Fondo delle risorse decentrate
- Adeguamenti contrattuali
- Assicurazioni personale
- Contributi Agenzia autonoma segretari
- Lotterie, tombole e pesche di beneficenza
- Rapporti con ECAD
- Assistenza domiciliare
- Assistenza scolastica specialistica
- Servizio educativo ai minori
- Trasporto disabili presso centri riabilitativi
- Servizio sociale professionale
- Segretariato sociale
- Contributi sostegno al reddito
- Colonie marine
- Trasporto utenti per cure termali
- Benessere e socializzazione anziani
- Comunità educativo – residenziale per minori
- Piano sociale distrettuale
- Servizio di sostegno alla famiglia ed alla genitorialità centri socio ricreativi, anche per attività in favore di anziani
- Progetto RESIL
- Famiglie con minori frequentanti asili nido (L.R.95/95)
- Integrazione immigrati (L.R. 46/2000)
- Piano sociale per la non autosufficienza
- Sostegno affitto per famiglie in condizioni svantaggiate
- Agevolazioni per fornitura di energia elettrica
- Borse di studio
- Contributi acquisto libri utenti scuola media e superiore
- Sportello antiviolenza e Sportello della famiglia

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 03 - GESIONE ECONOMICA – FINANZIARIA – PROGRAMMAZIONE PROVVEDITORATO

Obiettivo:

1) Rendicontazione Fondi Terna e Fondi Covid

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Ricognizione delle somme spese a valere sui Fondi Terna e sul Fondo Covid</u> | <u>RESP. SERV. I</u> | <u>15.03.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Prospetto di rendicontazione da inviare a Terna e a Regione/Ministero competente.</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|----------------------------------|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio | | | L'obiettivo apporta un rilevante | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte | |

| | | | |
|-------------------------------|---|--|--|
| l'unica attività del servizio | <p>OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti</p> <p style="text-align: center;">X</p> | miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria |
|-------------------------------|---|--|--|

Obiettivo:

2) Predisposizione Bilancio di Previsione 2023/2025 entro il 31.12.2022

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Predisposizione atti amministrativi per l'approvazione del Bilancio 2023/2025</u> | <u>RESP. SERV. I</u> | <u>01.10.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Proposta per il Consiglio Comunale completa di tutti gli allegati</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |
| | | | | | | X | | | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta | | | Obiettivo che realizza un miglioramento | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con | |

| | | | |
|--|----------------------------------|-------------------------------------|--|
| | sull'efficienza del front-office | dell'attività del front-office X | l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) |
|--|----------------------------------|-------------------------------------|--|

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|---|----|----|--|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISIONE 12: DIRITTI SOCIALI-POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA **PROGRAMMA 05 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE**

Obiettivo:

- 3) **Attivazione Centri Giovanili e di Aggregazione Estivi**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| <u>Individuazione soggetto erogatore del servizio</u> <u>Predisposizione schema di avviso per le famiglie</u> <u>Raccolta adesioni</u> <u>Affidamento servizio</u> | <u>RESP. SERV. I</u> | <u>01.04.2022</u> | <u>31.08.2022</u> | <u>Erogazione servizio</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office X | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di | |

| | | | |
|--|---|-------------------------|--|
| | X | gestionali complesse | gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse |
|--|---|-------------------------|--|

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISIONE 12: DIRITTI SOCIALI-POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA **PROGRAMMA 03 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

Obiettivo:

4) Attivazione colonia marina per ultrassessantenni

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| <u>Individuazione soggetto erogatore del servizio</u> | <u>RESP. SERV. I</u> | <u>01.07.2022</u> | <u>31.08.2022</u> | <u>Erogazione servizio</u> |
| <u>Predisposizione schema di avviso per le famiglie</u> | | | | |
| <u>Raccolta adesioni</u> | | | | |
| <u>Affidamento servizio</u> | | | | |

STRATEGICITA'

| | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|

| | | | |
|--|--|--|--|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) |
|--|--|--|--|

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office X | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente | |

| | | | |
|--|---|---------------------------------|--|
| | della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | attività ordinarie del servizio | il livello qualitativo dell'attività ordinaria |
|--|---|---------------------------------|--|

MISIONE 12: DIRITTI SOCIALI-POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 05 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

Obiettivo:

5) Regolamento per l'utilizzo del taxi solidale

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Predisposizione Regolamento di utilizzo</u> | <u>RESP. SERV. I</u> | <u>01.06.2022</u> | <u>30.07.2022</u> | <u>Proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office X | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| | | | | | | | | | |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| | | | | | | | | | |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

Obiettivo:

- 6) **Sostegno ai Centri socio-culturali-ricreativi per nuove attività (acquisizione di strumenti e piccoli arredi utili alla socializzazione, piccoli lavori di manutenzione e rimborso spese di funzionamento, corsi di inclusione sociale)**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Progettazione iniziative</u> <u>Collaborazione con Centri sociali</u> <u>Predisposizione modalità di svolgimento</u> | <u>RESP. SERV. I</u> | <u>01.04.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Attivazione corsi e avvio attività</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office X | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|----|----|----|------------------------|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce | | | | | | L'obiettivo apporta un | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che | |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|---|
| l'unica attività del servizio | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria |
|-------------------------------|--|--|---|

Obiettivo:

7) Regolamento per l'Istituzione della Commissione Pari Opportunità

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione Regolamento per il l'istituzione e il funzionamento della Commissione</u> <u>Approvazione Regolamento</u> | <u>RESP. SERV. I</u> | <u>01.04.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Istituzione Commissione Pari Opportunità</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | X | | (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) |
|--|---|--|---|

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |
| | | | X | | | | | | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |
| | | | X | | | | | | |

Obiettivo:

8) Contributi a studenti meritevoli come sostegno alle famiglie bisognose

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <u>Predisposizione e approvazione criteri di assegnazione</u> | <u>RESP. SERV. I</u> | <u>01.04.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Erogazione contributi</u> |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <u>Publicazione bando per acquisizione richieste</u> | | | | |
| <u>Istruttoria richieste</u> | | | | |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office X | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 01 - ORGANI ISTITUZIONALI -

Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza con il Programma approvato . - Attuazione degli obblighi e delle misure p- per le parti di competenza – delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria.

Obiettivi

- 1) Corretta applicazione delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza Piano triennale di prevenzione della corruzione e la deliberazione ANAC n. 1310/2016.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|------------------------|-------------------|-------------------|---|
| <u>Publicazione dei dati sull'applicativo amministrazione trasparente</u> | <u>RESP. SERV. 1</u> | <u>01.01.2021</u> | <u>31.12.2021</u> | <u>Corretta pubblicazione in attuazione delle vigenti norme</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte | |

| | | | |
|--|---------------------------------------|--|------------------------------|
| | primario dell'amministrazione X | | del programma elettorale) |
|--|---------------------------------------|--|------------------------------|

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office X | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

SERVIZIO 2° TRIBUTI – ANAGRAFE STATO CIVILE LEVA – PUBBLICA ISTRUZIONE – INNOVAZIONE TECNOLOGICA -CULTURA TURISMO SPORT CULTURA **Responsabile: Dott.ssa Milena Di Giugno**

| SERVIZI | Assessore Delegato |
|---|--|
| TRIBUTI – CONTENZIOSO TRIBUTARIO – ANAGRAFE – STATO CIVILE– ELETTORALE–LEVA– GIUDICI POPOLARI –UFFICIO STATISTICO COMUNALE– ISTRUZIONE – ASSISTENZA SCOLASTICA TRASPORTO ALUNNI – REFEZIONE SCOLASTICA – BIBLIOTECHE E MEDIATECHE - ATTIVITA' CULTURALI E TURISTICHE - MANIFESTAZIONI - SPORT- INNOVAZIONE TECNOLOGICA - STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO | Assessore Palozzo Annalisa, Consigliere delegato Paolini Antonella |

Corrispondenti funzioni e servizi classificati ai sensi del D.Lgs 267/00:

| funzione | servizio |
|---|---|
| 01 Funzioni generali di amm., gestione e controllo | 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali |
| 11 Funzioni nel campo dello sviluppo economico | 01 Affissioni e pubblicità |
| 01 Funzioni generali di amm., gestione e controllo | 07 Anagrafe, stato civile, elettorale, leva |
| 05 Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali | 01 Biblioteche, Musei, Pinacoteche 02 Teatri, attività culturali e servizi diversi |
| 06 Funzioni nel settore sportivo e ricreativo | 01 01 Piscine comunali 02 Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti. 03 Manifestazioni nel settore sportivo e ricreativo |
| 07 Funzioni nel campo turistico | 01 Servizi turistici 02 Manifestazioni turistiche |
| 04 Funzioni di istruzione pubblica | 01 Scuola materna 02 Istruzione elementare 03 Istruzione media 04 Istruzione secondaria superiore 05 Assistenza scolastica |

Risorse finanziarie disponibili :

- **Interventi affidati : vedi allegato**
- **Risorse affidate : vedi allegato**

Risorse umane affidate:

A) a tempo pieno indeterminato

| categoria | Nominativi |
|-----------|---|
| A | |
| B | Longo O., Tolloso M. G. |
| C | D'Antonio G., Fiucci F., D'Alberto S., Chiavelli F. part time 83,33%, |
| D | Di Giugno Milena |

B) a tempo determinato

| categoria | Nominativi |
|-----------|------------|
| | |

| | |
|---|--|
| A | |
| B | |
| C | |
| D | |

C) LSU

| categoria | Nominativi |
|-----------|------------|
| A | |
| B | |
| C | |
| D | |

Risorse strumentali:

| | |
|-------------------|--|
| Personal Computer | 13 |
| Stampanti | 7 locali, 2 centralizzate |
| Telefoni | 4 telefoni fissi, 3 cordless |
| Mezzi meccanici | |
| Software | Gitwin, gestione mensa scolastica, Anagrafe, stato civile , elettorale, albo scrutatori, Albo giudici popolari |
| Altri beni | 1 scanner, 2 fax |

Descrizione principali attività :

- Tributi – Ruoli
- Contenzioso tributario
- ICI
- IMU
- TOSAP
- Imposta Pubblicità e Pubbliche Affissioni
- TARSU
- TARES
- Rapporti con concessionari della Riscossione
- Rapporti con Agenzia Entrate riscossione
- Atti Stato Civile
- Permessi seppellimento
- Pratiche trasporto salme
- Fornitura libri di testo scuola elementare
- Fornitura arredi scolastici
- Servizio di refezione scolastica
- Assistenza utenti trasporto scolastico
- Rapporti con la scuola media e la direzione didattica
- Diritto allo studio
- Elettorato
- Tenuta AIRE
- Tenuta Anagrafe e statistiche ab.
- Pratiche migratorie
- Certificati ed atti diversi
- Leva militare
- Ufficio statistiche
- Carte di identità
- Anagrafe degli amministratori
- Proposte di delibere e determinazioni di competenza dell' Area
- Regolamenti di competenza
- Organizzazione elezioni
- Gestione personale assegnato
- Manifestazioni culturali e ricreative
- Manifestazioni sportive
- Rapporti con società sportive
- Rapporti con Enti e associazioni culturali e religiose
- Statistiche di competenza
- Regolamenti di competenza
- Proposte di atti deliberativi e determinazioni

- Trasporto scolastico
- Gestione degli impianti sportivi presenti sul territorio comunale
- Gestione sito web
- Documento di sicurezza informatica

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 04 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Obiettivo:

1) Attività di accertamento TARI 2017 su solleciti

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione e invio degli avvisi per accertamento</u> | <u>RESP. SERV. 2</u> | <u>01.01.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Effettivo invio all'utenza degli avvisi nei termini indicati</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|

| | | | |
|--|--|---|--|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse |
|--|--|---|--|

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| | | | | | | | | | |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

Obiettivo:

2) Solleciti TARI 2018.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Predisposizione e invio solleciti</u> | <u>RESP. SERV. 2</u> | <u>01.03.2022</u> | <u>31.10.2022</u> | <u>Effettivo invio all'utenza dei solleciti nei termini indicati</u> |

STRATEGICITA'

| | | | | | | | | | |
|--|----|----|---|----|----|--|----|---|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione | |

| | | | |
|--|-------------------------------|---|--|
| | primario dell'amministrazione | X | (costituisce parte del programma elettorale) |
|--|-------------------------------|---|--|

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|---|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

| | | | |
|--|----------|--|--|
| | X | | |
|--|----------|--|--|

Obiettivo:

3) Accertamento IMU TASI 2017 e anni successivi

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione e invio avvisi per accertamento</u> | <u>RESP. SERV. 2</u> | <u>01.03.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Effettivo invio all'utenza degli avvisi nei termini indicati</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | X | | coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse |
|--|---|--|--|

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

Obiettivo:

- 4) **PREDISPOSIZIONE RUOLO COATTIVO SU ACCERTAMENTI TARI 2015, IMU-TASI 2014, E SU SOLLECITI MENSA E TRASPORTO SCUOLABUS A.S. 2020/2021**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Predisposizione ruolo coattivo</u> | <u>RESP. SERV. 2</u> | <u>01.03.2022</u> | <u>31.10.2022</u> | <u>Approvazione ruolo coattivo</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

Obiettivo:**5) Solleciti pagamento scuolabus e mensa anno scolastico 2021/2022**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Predisposizione e invio solleciti</u> | <u>RESP. SERV. 2</u> | <u>01.07.2022</u> | <u>30.09.2022</u> | <u>Effettivo invio dei solleciti nei termini assegnati</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse |
|--|--|--|--|

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| | | | | | | | | | |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE **PROGRAMMA 08- STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

Obiettivo:

6) Censimento popolazione Istat

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| <u>Pubblicazione avviso per nomina rilevatori.</u> | <u>RESP. SERV. 2</u> | <u>01.03.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Chiusura operazioni</u> |
| <u>Nomina Commissione</u> | | | | <u>Rendicontazione</u> |
| <u>Individuazione rilevatori e stipula contratto</u> | | | | |
| <u>Giornate formative</u> | | | | |
| <u>Adempimenti amministrativi su portale Istat</u> | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <u>Predisposizione ipad e consegna ai rilevatori</u> | | | | |
| <u>Rilevamento dati Chiusura operazioni</u> | | | | |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office X | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 07- ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE

Obiettivo:

- 7) **Istituzione Uffici separati di Stato Civile per la celebrazione di matrimoni civili presso sedi non di proprietà comunale.**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione e pubblicazione avviso per la raccolta di manifestazioni di interesse da parte di operatori interessati</u> <u>Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale per l'istituzione degli Uffici e approvazione schema di contratto di comodato d'uso gratuito</u> <u>Trasmissione atti alla Prefettura</u> | <u>RESP. SERV. 2</u> | <u>01.04.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Funzionalità degli Uffici separati di Stato Civile</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office X | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente | |

| | | | |
|--|---|---------------------------------|--|
| | della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | attività ordinarie del servizio | il livello qualitativo dell'attività ordinaria |
|--|---|---------------------------------|--|

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 03 - GESIONE ECONOMICA – FINANZIARIA – PROGRAMMAZIONE
PROVVEDITORATO

Obiettivo:

- 8) **Predisposizione atti e delibere propedeutiche all'approvazione del bilancio 2023/2025 entro il 31.12.2022.**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione degli atti e delle delibere necessarie a propedeutiche all'approvazione del bilancio entro il 31.12.2022</u> | <u>RESP. SERV. 2</u> | <u>01.10.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Approvazione del Bilancio 2023/2025 entro il 31.12.2022.</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|---|----|----|--|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE **PROGRAMMA 01 - ORGANI ISTITUZIONALI -**

Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza con il Programma approvato . - Attuazione degli obblighi e delle misure p- per le parti di competenza – delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria.

Obiettivi

- 1) Corretta applicazione delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza Piano triennale di prevenzione della corruzione e la deliberazione ANAC n. 1310/2016.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|------------------------|-------------------|-------------------|---|
| <u>Publicazione dei dati sull'applicativo amministrazione trasparente</u> | <u>RESP. SERV. 2</u> | <u>01.01.2021</u> | <u>31.12.2021</u> | <u>Corretta pubblicazione in attuazione delle vigenti norme</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office X | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

SERVIZIO 3° MANUTENZIONI – AMBIENTE – LAVORI PUBBLICI – OPERE PUBBLICHE – PROTEZIONE CIVILE **Responsabile: Carbone Vincenza Cinzia Nicoletta**

| SERVIZI | Assessore Delegato |
|--|---|
| TUTELA DELL'AMBIENTE-RISORSE COMUNITARIE-SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO-TRASPORTI PUBBLICI E SERVIZI ANNESSI-VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE-ILLUMINAZIONE PUBBLICA-GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TECNICI E TECNOLOGICI-MAUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI-EDIFICI SCOLASTICI-AUTOPARCO E SERVIZI ANNESSI-ARREDO URBANO-PARCHI E GIARDINI- GESTIONE AMMINISTRATIVA PATRIMONIO COMUNALE –METANODOTTO – CATASTO STRADALE - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - GESTIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA LL.PP. E OO.PP. - STUDI E PROGETTAZIONI – DIREZIONE E COLLAUDI – ESPROPRIAZIONI – PROTEZIONE CIVILE - STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO | Ambrosini Maria Giulia, Sborgia Camillo, Santavenere Tiziano, Palozzo Annalisa. |

Corrispondenti funzioni e servizi classificati ai sensi del D.Lgs 267/00:

| funzione | servizio |
|--|---|
| 09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente | 04 Servizio idrico integrato 06 Parchi e serv. Tut. Amb. Del verde |
| 01 Funzioni generali di amm., gestione e di controllo | 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 06 Ufficio tecnico |
| 08 Funzioni nel campo della viabilita' e dei trasp | 01 Viabilità, circolazione stradale e servizi conn. 02 Illuminazione pubblica e servizi connessi 03 Trasporti pubblici e servizi connessi |
| 12 Funzioni relative ai servizi produttivi | 01 Distribuzione gas |

Risorse finanziarie disponibili :

- **Interventi affidati : vedi allegato**
- **Risorse affidate : vedi allegato**

Risorse umane affidate:

A) a tempo pieno indeterminato

| categoria | Nominativi |
|-----------|--|
| A | |
| B | Liberatore C.(part time 50%) |
| B3 | De Lellis L., Giansante M. |
| C | Scipione G., Comardi F. (per n. 22 ore ma attualmente assegnato al Servizio 4°), De Angelis P. |

| | |
|---|-----------------------------------|
| D | Carbone Vincenza Cinzia Nicoletta |
|---|-----------------------------------|

B) a tempo determinato

| categoria | Nominativi |
|-----------|------------|
| A | |
| B | |
| C | |
| D | |

C) LSU

| categoria | Nominativi |
|-----------|------------|
| A | |
| B | |
| C | |
| D | |

Risorse strumentali:

| | |
|-------------------|---|
| Personal Computer | 7 |
| Stampanti | 2 locali, una centralizzata |
| Telefoni | 3 fissi, 2 cordless |
| Autovetture | Fiat Punto CA799TR, FIAT Uno, Ranger Doblo |
| Mezzi meccanici | Autocarro Iveco, Terna |
| Software | Autocad, vari per progettazione |
| Altri beni | motofalce, 2 decespugliatori, gruppo elettrogeno, lampeggiatori, attrezzatura varia per manutenzioni. |

Descrizione principali attività :

- Esperimento gare di appalto
- Aggiornamento Piano di emergenza comunale
- Ordinanze di competenza
- Concessioni
- Regolamenti di competenza
- Istruzione pratiche ecologiche
- Pulizia strade
- Bonifiche ambientali ordinarie e straordinarie
- Gestione personale assegnato
- Rapporti con il pubblico
- Sicurezza del lavoro
- Rapporti con USL
- Verifiche esterne del patrimonio comunale
- Gestione statistiche di competenza
- Gestione automezzi
- Manutenzione generale patrimonio comunale
- Manutenzione strade
- Concessioni
- Addobbi natalizi
- Illuminazione pubblica
- Sopralluoghi vari
- Opere pubbliche
- Gestione statistiche di competenza
- Proposte di delibere di competenza e determinazioni
- Gestione fondi di finanziamento e piani finanziari
- Regolamenti di competenza

- Gestione personale assegnato
- Espropriazioni
- Progettazione interna
- Attività di protezione civile

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI – GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 06: UFFICIO TECNICO

Obiettivo:

1) Completamento Tribune campo sportivo.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Chiusura dei lavori con emissione del certificato di regolare esecuzione</u> | <u>Resp. Serv. 3</u> | <u>01.01.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Presenza d'atto del Certificato Regolare esecuzione</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità | |

| | | | |
|--|--|-------------------------|--|
| | | gestionali complesse | tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse |
| | | X | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| | | | | | | | | | |
|---|----|----|---|----|----|--|----|---|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

Obiettivo:

2) Completamento marciapiedi Via Pagliette.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Affidamento progettazione</u> | <u>Resp. Serv. 3</u> | <u>01.01.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Certificato di fine lavori</u> |
| <u>Appalto lavori</u> | | | | |
| <u>Fine lavori</u> | | | | |

STRATEGICITA'

| | | | | | | | | | |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

Obiettivo:

- 3) **Piazza e campo polivalente Vallemare – Revisione a seguito della delibera di G.C. n. 54/2021**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|------------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------------|
| <u>Appalto lavori</u> <u>Fine lavori</u> | <u>Resp. Serv. 3</u> | <u>01.01.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Certificato di fine lavori</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse |
|--|--|--|--|

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| | | | | | | | | | |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

Obiettivo:

4) Avvio progettazione parcheggio Via T. Di Giovanni.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <u>Affidamento progettazione</u> | <u>Resp. Serv. 3</u> | <u>01.02.2022</u> | <u>30.07.2022</u> | <u>Conferimento incarico</u> |

STRATEGICITA'

| | | | | | | | | | |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

Obiettivo:

- 5) **Approvazione progettazione definitiva dei lavori di "Messa in sicurezza scuola infanzia Villareia" e "Messa in sicurezza scuola primaria Vallemare"**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|------------------------|-------------------|-------------------|---|
| <u>Conferimento incarichi tecnici e per indagini</u> <u>Coordinamento e supervisione iter progettuale fino al progetto definitivo</u> | <u>Resp. Serv. 3</u> | <u>01.01.2022</u> | <u>30.11.2022</u> | <u>Delibera di approvazione dei progetti definitivi</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; | |

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

Obiettivo:

7) **Appalto servizio di pulizia uffici comunali.**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| <u>Predisposizione e approvazione progetto triennale</u> <u>Indizione gara d'appalto</u> <u>Aggiudicazione gara</u> | <u>Resp. Serv. 3</u> | <u>15.03.2022</u> | <u>30.06.2022</u> | <u>Avvio esecuzione</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna X | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra | |

| | | | |
|--|--|--|--------------------------------|
| | | | processi ed attività complesse |
|--|--|--|--------------------------------|

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| | | | | | | | | | |
|---|----|----|---|----|----|---|----|---|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 06: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO **PROGRAMMA 01: SPORT E TEMPO LIBERO**

Obiettivo:

8) Appalto servizio di custodia campo sportivo comunale

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| <u>Predisposizione e approvazione progetto triennale</u> <u>Indizione gara d'appalto</u> | <u>Resp. Serv. 3</u> | <u>01.01.2022</u> | <u>31.05.2022</u> | <u>Aggiudicazione appalto</u> |

STRATEGICITA'

| | | | | | | | | | |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) |
|--|---|---|--|

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|---|----|----|--|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI – GENERALI E DI GESTIONE **PROGRAMMA 06: UFFICIO TECNICO**

Obiettivo:

- 9) **Accordo quadro servizio di manutenzione territorio comunale**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|------------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------|
| <u>Svolgimento gara d'appalto</u> <u>Aggiudicazione</u> | <u>Resp. Serv. 3</u> | <u>01.03.2022</u> | <u>30.04.2022</u> | <u>Avvio all'esecuzione</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra | |

| | | | |
|--|--|--|--------------------------------|
| | | | processi ed attività complesse |
|--|--|--|--------------------------------|

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| | | | | | | | | | |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

Obiettivo:

10) Partecipazione al Bando per "Contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana"

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione atti per convenzione tra Comuni</u> <u>Redazione e approvazione scheda di fattibilità</u> | <u>Resp. Serv. 3</u> | <u>01.01.2022</u> | <u>30.03.2022</u> | <u>Trasmissione atti al comune capofila</u> |

STRATEGICITA'

| | | | | | | | | | |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) |
|--|---|---|--|

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|---|----|----|--|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 03 - GESTIONE ECONOMICA – FINANZIARIA – PROGRAMMAZIONE PROVVEDITORATO

Obiettivo:

- 11) **Approvazione atti e delibere propedeutiche all'approvazione del bilancio 2023/2025 entro il 31.12.2022.**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione degli atti e delle delibere necessarie a propedeutiche all'approvazione del bilancio entro il 31.12.2022</u> | <u>RESP. SERV. 3</u> | <u>01.10.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Approvazione del Bilancio 2023/2025 entro il 31.12.2022.</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra | |

| | | | |
|--|--|--|--------------------------------|
| | | | processi ed attività complesse |
|--|--|--|--------------------------------|

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| | | | | | | | | | |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE **PROGRAMMA 01 - ORGANI ISTITUZIONALI -**

PROGETTO 1 : LE REGOLE, IL CONTROLLO, LA TRASPARENZA

Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza con il Programma approvato . - Attuazione degli obblighi e delle misure p- per le parti di competenza – delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria.

Obiettivo:

Corretta applicazione delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza Piano triennale di prevenzione della corruzione e la deliberazione ANAC n. 1310/2016.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Pubblicazione dei dati sull'applicativo amministrazione trasparente</u> | <u>RESP. SERV. 3</u> | <u>01.01.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Corretta pubblicazione in attuazione delle vigenti norme</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office X | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente | |

| | | | |
|--|---|---------------------------------|--|
| | della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | attività ordinarie del servizio | il livello qualitativo dell'attività ordinaria |
|--|---|---------------------------------|--|

SERVIZIO 4° URBANISTICA – ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO

Responsabile: Arch. Franco Comardi (nelle more della copertura del posto Cat. D in seguito ad aspettativa del dipendente titolare)

| SERVIZI | Assessore Delegato |
|---|--|
| URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – SPORTELLO UNICO – ATTIVITA' PRODUTTIVE – EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA – EDILIZIA PRIVATA – ABUSIVISMO E PROCEDURE CONNESSE - POLITICA DELLA CASA – CONCESSIONI – AUTORIZZAZIONI – PERMESSI E DIA – VALORIZZAZIONE BENI STORICI E ARTISTICI – COMMERCIO – RAPPORTI CON LE COMPAGNIE ASSICURATIVE IN SEGUITO A DENUNCE DI SINISTRI STRADALI – CIMITERI – GESTIONE SERVIZIO INTEGRATO RIFIUTI – STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO | Assessore Sborgia Camillo, Assessore Palozzo Annalisa, Consigliere delegato Farinaccia Germano |

Corrispondenti funzioni e servizi classificati ai sensi del D.Lgs 267/00:

| funzione | Servizio |
|---|---|
| 09 Funzioni riguardanti la gestione del terr.e ambiente | 01 Urbanistica e gestione del territorio 02 ERP e PEEP 05 Servizio smaltimento rifiuti |
| 10 Funzioni nel settore sociale | 05 Servizio necroscopico e cimiteriale |
| 11 Funzioni nel campo dello sviluppo economico | 02 Fiere, mercati e servizi connessi 04 Servizi connessi all'industria 05 Servizi relativi al commercio 06 Servizi relativi all'artigianato 07 Servizi relativi all'agricoltura |

Risorse finanziarie disponibili :

- **Interventi affidati : vedi allegato**
- **Risorse affidate : vedi allegato**

Risorse umane affidate:

A) a tempo pieno indeterminato

| categoria | Nominativi |
|-----------|---|
| A | |
| B | |
| C | 1. Salvati P. 2. Colantonio C. 3. Masciangelo R. 4. Palumbo M. 5. Il Grande M. (part-time 83,33%) 6. Comardi F. (per n. 22 ore) |
| D | Vacante (per aspettativa) |

B) a tempo determinato

| categoria | Nominativi |
|-----------|------------|
| A | |

| | |
|---|--|
| B | |
| C | |
| D | |

C) LSU

| categoria | Nominativi |
|-----------|------------|
| A | |
| B | |
| C | |
| D | |

Risorse strumentali:

| | |
|-------------------|--|
| Personal Computer | 8 |
| Stampanti | 1 locale, 2 centralizzate |
| Telefoni | 3 fissi, 2 cordless |
| Autovetture | |
| Mezzi meccanici | |
| Software | Catasto, autocad light, word, excel, |
| Altri beni | 1 scanner, fotocopiatrice Konica 1120 + un plotter |

Descrizione principali attività :

- Proposte di deliberazioni di competenza dell'area e determinazioni
- Incombenze comprese p.e.
- Istruttoria piani attuativi
- Riunioni Commissione Edilizia
- Certificati destinazione urbanistica
- L.R. 57/85 – vincoli ambientali
- Certificazioni urbanistiche e varie
- Archiviazione atti
- Sopralluoghi vari – Attività connesse
- Gestione PPA
- Abusivismo edilizio
- Rapporti con il pubblico
- Assegnazione ERP
- Regolamenti di competenza
- Gestione archivi catastali
- Gestione statistiche di competenza
- Fondi Bucalossi
- Piani commerciali
- Gestione autorizzazioni in materia di commercio, artigianato ed agricoltura
- Attività inerenti lo sportello unico
- Ass. fondi superamento barriere architettoniche
- Gestione personale assegnato
- Politiche della casa
- Commissione architettonica
- Gestione servizio integrato rifiuti
- MUD
- Gestione cimiteri comunali
- Gestione sinistri stradali

MISSIONE 08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 01: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

L'Amministrazione intende valorizzare gli spazi pubblici, il paesaggio e l'attivazione di politiche mirate allo sviluppo sostenibile del territorio, contemperando le esigenze di crescita economica e di impresa con quelle della tutela della Città.

Obiettivo:

1) **Adozione terza variante generale al PRG.**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <p><u>Svolgimento di tutte le fasi preliminari necessarie</u></p> <p><u>Acquisizione pareri/nulla osta</u></p> <p><u>Predisposizione deliberazione per il Consiglio Comunale</u></p> | <u>Resp. Serv. 4</u> | <u>01.03.2022</u> | <u>31.07.2022</u> | <u>Adozione in Consiglio Comunale</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|---|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) X | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|---|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) X | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse X | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse |
|--|--|--|--|

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| | | | | | | | | | |
|---|----|----|---|----|----|--|----|---|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA **PROGRAMMA 09: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**

Obiettivo:

2) Predisposizione nuovo Regolamento cimiteriale.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--------------------------|------------------------|-------------------|-------------------|---|
| <u>Stesura del testo</u> | <u>Resp. Serv. 4</u> | <u>01.04.2022</u> | <u>30.06.2022</u> | <u>Approvazione in Consiglio Comunale</u> |

STRATEGICITA'

| | | | | | | | | | |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|---|----|----|--|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA 08: QUALITÀ DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO

Obiettivo:

3) Approvazione Piano comunale per le antenne.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Svolgimento di tutte le fasi preliminari necessarie</u> | <u>Resp. Serv. 4</u> | <u>01.04.2022</u> | <u>31.07.2022</u> | <u>Approvazione in Consiglio Comunale</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse |
|--|--|--|---|

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| | | | | | | | | | |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 02: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

Obiettivo:

4) Bando per l'assegnazione di alloggi ERP

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| <u>Predisposizione contenuti del bando secondo le previsioni della L.R. n. 96/96 e s.m.i.</u> | <u>Resp. Serv. 4</u> | <u>01.04.2022</u> | <u>31.07.2022</u> | <u>Pubblicazione del bando</u> |

STRATEGICITA'

| | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) |
|--|--|--|--|

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|---|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | |
|--|--|--|--|

MISSIONE 14: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
PROGRAMMA 02: COMMERCIO

Obiettivo:

5) Atto ricognitivo stato di fatto mercato domenicale

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------------|-------------------|-------------------|---|
| <u>Rilevazione attuale dislocazione dei banchi commerciali</u> <u>Controllo del rispetto delle superfici assegnate</u> <u>Applicazione previsioni nuovo Regolamento in materia di spostamento della sede di alcuni banchi</u> | <u>Resp. Servizio</u> <u>4</u> | <u>01.04.2022</u> | <u>30.06.2022</u> | <u>Riposizionamento dei banchi entro le superfici assegnate</u> <u>Proposta nuova allocazione banchi</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di | |

| | | | |
|--|--|--|-------------------------------|
| | | | un nuovo servizio all'utenza) |
|--|--|--|-------------------------------|

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|---|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 03 - GESTIONE ECONOMICA – FINANZIARIA – PROGRAMMAZIONE PROVVEDITORATO

Obiettivo:

- 6) **Predisposizione atti e delibere propedeutiche all'approvazione del bilancio 2023/2025 entro il 31.12.2022.**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------|
| <u>Predisposizione degli atti e delle</u> | <u>RESP. SERV. 4</u> | <u>01.10.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <u>delibere necessarie a propedeutiche all'approvazione del bilancio entro il 31.12.2022</u> | | | | <u>Approvazione del Bilancio 2023/2025 entro il 31.12.2022.</u> |
|---|--|--|--|--|

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| | | | | | | | | | |
|---|----|----|---|----|----|--|----|---|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 01 – ORGANI ISTITUZIONALI -

PROGETTO 1 : LE REGOLE, IL CONTROLLO, LA TRASPARENZA

Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza con il Programma approvato . – Attuazione degli obblighi e delle misure p– per le parti di competenza – delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria.

Obiettivi

Corretta applicazione delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza Piano triennale di prevenzione della corruzione e la deliberazione ANAC n. 1310/2016.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Pubblicazione dei dati sull'applicativo amministrazione trasparente</u> | <u>RESP. SERV. 4</u> | <u>01.01.2021</u> | <u>31.12.2021</u> | <u>Corretta pubblicazione in attuazione delle vigenti norme</u> |

STRATEGICITA'

| | | | | | | | | | |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office X | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

SERVIZIO 5° VIGILANZA**Responsabile : Dott.ssa Daniela Masciulli**

| SERVIZI | Assessore Delegato |
|---|--------------------|
| POLIZIA MUNICIPALE – POLIZIA COMMERCIALE – POLIZIA ANNONARIA – POLIZIA EDILIZIA - POLIZIA RURALE – POLIZIA STRADALE - SEGNALETICA STRADALE – CONTROLLI AMBIENTALI E SUL TERRITORIO – RANDAGISMO – CONTENZIOSO INERENTE IL SERVIZIO – EMERGENZE E CONNESSI INTERVENTI VOLONTARIATO – TOPONOMASTICA ED ONOMASTICA TRADALE – SERVIZIO NOTIFICHE - STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO | Sindaco Gino Cantò |

Corrispondenti funzioni e servizi classificati ai sensi del D.Lgs 267/00:

| funzione | Servizio |
|--|--|
| 02 Funzioni relative alla giustizia | 01 Uffici giudiziari 02 Casa circondariale e altri servizi |
| 03 Funzioni di polizia locale | 01 Polizia municipale 02 Polizia commerciale 03 Polizia amministrativa |
| 09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente | 03 Servizi di protezione civile |

Risorse finanziarie disponibili :

- **Interventi affidati : vedi allegato**
- **Risorse affidate : vedi allegato**

Risorse umane affidate:

A) a tempo pieno indeterminato

| categoria | Nominativi |
|-----------|--|
| A | |
| B | |
| B3 | |
| C | 1. Fiucci A.M. (in comando presso altro ente) 2. De Flaviis A. 3. Ulisse D. 4. Arcieri L. (part-time 83,33%) 5. Soleo M. 6. Millevolte E. 7. Marcotullio C. 8. Comardi F. (per n. 11 ore) |
| D | Masciulli Daniela |

B) LSU

| categoria | Nominativi |
|-----------|------------|
| A | |

| | |
|---|--|
| B | |
| C | |
| D | |

Risorse strumentali:

| | |
|-------------------|--|
| Personal Computer | 9 |
| Stampanti | 3 locali, 1 centralizzata |
| Telefoni | Centralino generale, 4 fissi, 1 cordless |
| Autovetture | 2 ciclomotori, n. 3 autovetture Dacia Duster, Megane, Panda. |
| Mezzi meccanici | |
| Software | Gestione sanzioni, word, excel, accesso ACI PRA. |
| Altri beni | 1 scanner, 1 fax, Apparecchiatura Autovelox, varia attrezzatura per segnaletica stradale, gruppo di continuità |

Descrizione principali attività :

- Vigilanza Urbana
- Vigilanza Amministrativa
- Gestione sanzioni ed autovelox
- Proposte di deliberazioni di competenza e determinazioni
- Regolamenti di competenza
- Ordinanze relative al Servizio
- Circolazione stradale
- Gestione personale assegnato
- Randagismo
- Parcometri
- Attività di volontariato
- Segnaletica stradale
- Contenzioso inerente il servizio

MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA 01- POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
PROGETTO 8: DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' E DELLA SICUREZZA

Obiettivo:

1) **Installazione fototrappole per il monitoraggio delle aree utilizzate come discariche abusive**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| Rilevazione delle aree soggette all'abbandono incontrollato dei rifiuti Pianificazione fornitura di fototrappole | <u>Resp. Serv. 5</u> | <u>01.06.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Installazione eseguita e avvio monitoraggio</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta | | | Obiettivo che realizza un miglioramento | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con | |

| | | | |
|--|---|--------------------------------|--|
| | sull'efficienza del front-office X | dell'attività del front-office | l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) |
|--|---|--------------------------------|--|

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|---|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

Obiettivo:

2) Ulteriore aggiornamento e ampliamento sistema di videosorveglianza sul territorio comunale

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| Avvio procedure per affidamento fornitura e | <u>Responsabile Serv. 5</u> | <u>01.05.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Installazione e implementazione delle apparecchiature</u> |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|
| aggiudicazione della medesima | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|----|----|----|------------------------|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce | | | | | | L'obiettivo apporta un | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che | |

| | | | |
|-------------------------------|---|---|---|
| l'unica attività del servizio | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X | vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria |
|-------------------------------|---|---|---|

Obiettivo:

- 3) **Controllo sul rispetto dell'obbligo per i conduttori di cani di rimuovere le deiezioni dei propri animali sul territorio comunale.**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Controllo, nel corso delle normali attività di pattugliamento, del rispetto dell'obbligo, anche eventualmente su segnalazione di terzi</u> | <u>Responsabile Serv. 5</u> | <u>01.04.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Elevazione verbali e notifica ai trasgressori</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office X | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di | |

| | | | |
|--|--|--|-------------------------------|
| | | | un nuovo servizio all'utenza) |
|--|--|--|-------------------------------|

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 14: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' **PROGRAMMA 02: COMMERCIO**

Obiettivo:

- 4) **Collaborazione con il Servizio Commercio ai fini del controllo dei posteggi nell'area mercatale**

| 5) ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Esecuzione dei controlli, anche mediante sopralluoghi,</u> | <u>Responsabile Serv. 5</u> | <u>01.01.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Relazione sui controlli effettuati in rapporto alle</u> |

| | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------------------|
| <u>richiesti dal Servizio Commercio</u> | | | | <u>richieste ricevute.</u> |
|--|--|--|--|-----------------------------------|

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| | | | | | | | | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria |
|---|--|---|---|

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 04 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Obiettivo:

5)Collaborazione con Servizio Tributi ai fini dell'esecuzione dei controlli necessari ad una efficace e completa imposizione fiscale/tributaria.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Esecuzione dei controlli, anche mediante sopralluoghi, richiesti dal Servizio Finanziario per finalità di imposizione fiscale/tributaria</u> | <u>Responsabile Serv. 5</u> | <u>01.01.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Relazione sui controlli effettuati in rapporto alle richieste ricevute.</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta | | | Obiettivo che realizza un miglioramento | | Obiettivo che modifica radicalmente il | |

| | | | |
|--|----------------------------------|--------------------------------|---|
| | sull'efficienza del front-office | dell'attività del front-office | rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) |
| | | X | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI – GENERALI E DI GESTIONE **PROGRAMMA 06: UFFICIO TECNICO**

Obiettivo:

- 6) **Collaborazione con Servizio Manutenzioni ai fini del rilevamento e segnalazione di necessari interventi di ripristino del territorio comunale**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|-----------|------------------------|-----------------|---------------|--------|
|-----------|------------------------|-----------------|---------------|--------|

| | | | | |
|--|-----------------------------|-------------------|-------------------|--|
| <u>Rilevazione</u> , <u>durante le attività</u> <u>di pattugliamento,</u> <u>di eventuali</u> <u>problematiche, con</u> <u>ricadute sulla</u> <u>sicurezza e</u> <u>incolumità</u> <u>pubbliche, inerenti</u> <u>il buono stato di</u> <u>beni e strutture</u> <u>pubbliche esistenti</u> <u>sul territorio</u> <u>comunale</u> | <u>Responsabile Serv. 5</u> | <u>01.01.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Segnalazioni al</u> <u>Servizio</u> <u>Manutenzioni</u> |
|--|-----------------------------|-------------------|-------------------|--|

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| | | | | | | | | | |
|---|----|----|--|----|----|---|----|--|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| | | | | | | | | | |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 01- POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

PROGETTO 8: DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' E DELLA SICUREZZA

Obiettivo:

7) Acquisizione autovettura per la Polizia Locale

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <u>Valutazione modalità di acquisizione di n. 1 autovettura da destinare alla Polizia Locale</u> <u>Predisposizione atti conseguenti</u> | <u>Responsabile Serv. 5</u> | <u>01.01.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Fornitura autovettura</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|---|----|----|--|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | ad una delle attività ordinarie del servizio | contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria |
|--|---|--|---|

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 03 - GESIONE ECONOMICA – FINANZIARIA – PROGRAMMAZIONE
PROVVEDITORATO

Obiettivo:

- 8) **Predisposizione atti e delibere propedeutiche all'approvazione del bilancio 2023/2025 entro il 31.12.2022.**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione degli atti e delle delibere necessarie a propedeutiche all'approvazione del bilancio entro il 31.12.2022</u> | <u>RESP. SERV. 5</u> | <u>01.10.2022</u> | <u>31.12.2022</u> | <u>Approvazione del Bilancio 2023/2025 entro il 31.12.2022.</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office X | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|--|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse | |

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|---|----|----|--|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio X | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE **PROGRAMMA 01 - ORGANI ISTITUZIONALI -**

PROGETTO 1 : LE REGOLE, IL CONTROLLO, LA TRASPARENZA

Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza con il Programma approvato . - Attuazione degli obblighi e delle misure – per le parti di competenza – delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria.

Obiettivi

Corretta applicazione delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza Piano triennale di prevenzione della corruzione e la deliberazione ANAC n. 1310/2016.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|------------------------|-------------------|-------------------|---|
| <u>Publicazione dei dati sull'applicativo amministrazione trasparente</u> | <u>RESP. SERV. 6</u> | <u>01.01.2021</u> | <u>31.12.2021</u> | <u>Corretta pubblicazione in attuazione delle vigenti norme</u> |

STRATEGICITA'

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione X | | | Costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte del programma elettorale) | |

RILEVANZA ESTERNA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|--|----|----|--|----|--|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con l'influenza indiretta sull'efficienza del front-office X | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) | |

COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive X | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra | |

| | | | |
|--|--|--|--------------------------------|
| | | | processi ed attività complesse |
|--|--|--|--------------------------------|

RAPPORTO TRA OBIETTIVO E ATTIVITA' ORDINARIA

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|---|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | | | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE: L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti X | | | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria | |