

PROGRAMMA 01 - ORGANI ISTITUZIONALI -

SEGRETERIA GENERALE:

Dott.ssa Stefania Pica

| | |
|--|---|
| SERVIZI | Assessore Delegato |
| SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO CURA DEL CONTENZIONSO | Sindaco Gino Cantò Cons. Angelo Faieta |

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>SEGR. GEN.</u> | <u>01.03.2025</u> | | <u>Verifiche semestrali</u> |
| <u>Procedure per la predisposizione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO</u> | | | <u>30.03.2025</u> | <u>Approvazione Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 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 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'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), e il Piano degli Obiettivi-Piano della Performance sono 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- 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.</u> - <u>predisposizione proposta di G.C.</u> | <u>SEGR. GEN.</u> | <u>DAL</u> <u>01.02.2025</u> | <u>28.02.2025</u> | <u>PREDISPOSIZIONE</u> <u>DELIBERAZIONE</u> <u>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>SEGR. GEN.</u> | <u>01.01.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Rispetto di tutti i termini previsti dalle</u> |

| | | | | |
|---|--|--|--|---------------------------------|
| <u>Affidamento incarichi di patrocinio</u> | | | | <u>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'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 -
PROGRAMMA 02 – SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo 4): Aggiornamento Codice di Comportamento comunale.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Predisposizione Regolamento e proposta di deliberazione della Giunta Comunale.</u> | <u>SEGR. GEN.</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Approvazione da parte della Giunta 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 | | | 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 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 5): Predisposizione atti e delibere propedeutiche all’approvazione del bilancio 2026/2028 entro il 30.12.2025.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione degli atti e delle delibere necessarie a propedeutiche all’approvazione del bilancio entro il 30.12.2025</u> | <u>SEGR. GEN.</u> | <u>01.10.2025</u> | <u>30.11.2025</u> | <u>Approvazione del Bilancio 2026/2028 entro il 30.12.2025.</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 | | La realizzazione dell’obiettivo richiede l’utilizzo di capacità tecniche, di | |

| | | | |
|--|--|-------------------------|--|
| | | 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 | | | 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 5): Rispetto dei tempi di pagamento.

Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.l. n. 13/2023 e s.m.i. e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 172024, viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).

Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861 della legge n. 145/2018 (che non deve essere positivo) ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%

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 Ass. Annalisa Palozzo Cons. Angelo Faieta |

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

| Area | Nominativi |
|-------------------|---|
| Operatori | |
| Operatori esperti | Chiavaroli P. Sidonio Mancini V. Pantanella M. Esposito D. |
| Istruttori | Trabucco C. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | Tisbo C. Tisbo G. al 50% Fregoli Cristina (part-time 50%) |
| Funzionari/Elevate Qualificazioni | Morelli Maria Teresa |

B) a tempo determinato

| 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'Agenda 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
- Contratti pubblici ex D.lgs n. 50/2016 afferenti il Servizio
- Ammissibilità Certificato di regolare esecuzione/collaudo dei contratti pubblici di competenza

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

Obiettivo:

1) Predisposizione Bilancio di Previsione 2026/2028 entro il 30.12.2025

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Predisposizione atti amministrativi per l'approvazione del Bilancio 2026/2028</u> | <u>RESP. SERV. I</u> | <u>01.10.2025</u> | <u>30.12.2025</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 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 | | | 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 03 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI

PROGRAMMA 05 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

Obiettivo:

2) **Attivazione Colonie marine e Terme per anziani e bambini**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| <u>Individuazione soggetto erogatore del servizio</u> | <u>RESP. SERV. I</u> | <u>01.04.2025</u> | <u>30.06.2025</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 | | | 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 | | | 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 03 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI

Obiettivo:

3) Attivazione corso di informatizzazione per anziani

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| <u>Individuazione soggetto erogatore del servizio</u> | <u>RESP. SERV. I</u> | <u>01.06.2025</u> | <u>30.09.2025</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 | | | 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 | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di | |

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

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

Obiettivo:

4) Attivazione buoni spesa

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

| | | | | |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| <u>Predisposizione atti per l'erogazione del servizio</u> | <u>RESP. SERV. I</u> | <u>01.04.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Erogazione del 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 | | | 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 12: DIRITTI SOCIALI-POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 05 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

Obiettivo:

- 5) **Attivazione servizio pre - scuola presso Scuola Elementare Capoluogo – Villanova e Villareia**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione atti per l'erogazione del servizio</u> <u>Individuazione soggetti affidatari</u> | <u>RESP. SERV. I</u> | <u>01.04.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Avvio del servizio all'inizio dell'anno scolastico 2025/2026</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 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE **PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE**

Obiettivo:**6) Attuazione piano fabbisogno di personale 2025.**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Predisposizione atti necessari per le procedure di assunzione</u> | <u>RESP. SERV. I</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Stipula contratti di lavoro</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 – 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:

- 7) Corretta applicazione delle previsioni del D. lgs 33/2013 e del D.lgs. 97/2016 in materia di obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza con il la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 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>01.01.2025</u> | <u>31.12.2025</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 |
|--|---|---------------------------------|--|

Obiettivo:

8) Rispetto dei tempi di pagamento.

Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.l. n. 13/2023 e s.m.i. e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 172024, viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).

Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861 della legge n. 145/2018 (che non deve essere positivo) ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%.

SERVIZIO 2° TRIBUTI – ANAGRAFE STATO CIVILE LEVA – PUBBLICA ISTRUZIONE – INNOVAZIONE TECNOLOGICA - CULTURA TURISMO SPORT

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, Assessore Ambrosini Maria Giulia Cons. Andrea D'Angelo Cons. Giuseppe Maiano |

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

| Area | Nominativi |
|-----------------------------------|--|
| Operatori | |
| Operatori esperti | Longo O., Tolloso M. G. |
| Istruttori | D'Antonio M.G., Fiucci F., Chiavelli F., Di Labio L. (part time 50%) |
| Funzionari/Elevate qualificazioni | Di Giugno Milena |

B) a tempo determinato

| 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
- Canone Unico Patrimoniale
- TARSU
- TARES/TARI
- Rapporti con concessionari della Riscossione
- Rapporti con Agenzia Entrate
- Riscossione
- Riscossione coattiva
- 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
- Manifestazioni culturali e ricreative
- Manifestazioni sportive
- Rapporti con società sportive
- Rapporti con Enti e associazioni culturali e religiose
- 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
- Statistiche di competenza
- Regolamenti di competenza
- Proposte di atti deliberativi determinazioni
- Trasporto scolastico
- Gestione sito web
- Documento di sicurezza informatica
- Contratti pubblici ex D.lgs n. 50/2016 afferenti il Servizio
- Ammissibilità Certificato di regolare esecuzione/collaudò dei contratti pubblici di competenza

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

Obiettivo:

1) Attività di accertamento TARI 2020/2021 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>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</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 | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità | |

| | | | |
|--|----------|----------------------|--|
| | X | gestionali complesse | 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 2022

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Predisposizione e invio solleciti</u> | <u>RESP. SERV. 2</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.10.2025</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 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:

3) Accertamento IMU 2020 e 2021

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

| | | | | |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione e invio avvisi per accertamento 2020</u> | <u>RESP. SERV. 2</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Effettivo invio all'utenza degli avvisi nei termini indicati</u> |
| <u>Predisposizione avvisi per accertamento 2021</u> | | | | <u>Predisposizione avvisi</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) **PREDISPOSIZIONE RUOLO COATTIVO SU ACCERTAMENTI TARI 2018, IMU-TASI 2017, E SU SOLLECITI MENSA E TRASPORTO SCUOLABUS A.S. 2023/2024**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Predisposizione ruolo coattivo</u> | <u>RESP. SERV. 2</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.10.2025</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 2024/2025**

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

| | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Predisposizione e invio solleciti</u> | <u>RESP. SERV. 2</u> | <u>01.07.2025</u> | <u>30.09.2025</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 | |

Obiettivo:

6) Postalizzazione saldo TARI 2025 tramite PEC e posta elettronica

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|------------------------|-------------------|-------------------|------------------------|
| <u>Predisposizione e invio richieste di saldo</u> | <u>RESP. SERV. 2</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>30.09.2025</u> | <u>Effettivo invio</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 | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di | |

| | | | |
|--|--|----------|-------------------------------|
| | | X | 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) Gestione informatizzata tramite APP del servizio scuolabus con pagamenti tramite PagoPA

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| <u>Predisposizione atti e attività necessarie</u> | <u>RESP. SERV. 2</u> | <u>01.01.2025</u> | <u>30.06.2025</u> | <u>Attivazione APP</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 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 - GESTIONE ECONOMICA – FINANZIARIA – PROGRAMMAZIONE
PROVVEDITORATO

Obiettivo:

- 8) **Predisposizione atti e delibere propedeutiche all'approvazione del bilancio 2026/2028 entro il 30.12.2025.**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione degli atti e delle delibere necessarie e propedeutiche all'approvazione del bilancio entro il 30.12.2025</u> | <u>RESP. SERV. 2</u> | <u>01.10.2025</u> | <u>30.11.2025</u> | <u>Approvazione del Bilancio 2026/2028 entro il 30.12.2025.</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 04 –ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO PROGRAMMA 06 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Obiettivo:

9) Riorganizzazione servizio mensa scolastica e trasporto IPA – Villanova - Villareia

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|------------------------|-------------------|-------------------|--|
| <u>Predisposizione degli atti e delle delibere necessarie all'erogazione dei servizi</u> | <u>RESP. SERV. 2</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.10.2025</u> | <u>Attivazione servizi in tempo per la riapertura dell'anno scolastico</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 apporta un rilevante miglioramento ad una delle | | L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | attività ordinarie del servizio X | 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 – 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:

- 10) 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 con il la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 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>01.01.2025</u> | <u>31.12.2025</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 | | | 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 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 | |

Obiettivo:

11) Rispetto dei tempi di pagamento.

Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.l. n. 13/2023 e s.m.i. e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 172024, viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti

dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).

Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861 della legge n. 145/2018 (che non deve essere positivo) ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%.

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

| SERVIZI | Assessore Delegato |
|--|--|
| TUTELA DELL'AMBIENTE - RISORSE COMUNITARIE - SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO - GESTIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA LL.PP. E OO.PP. - STUDI E PROGETTAZIONI – DIREZIONE E COLLAUDI – ESPROPRIAZIONI – PROTEZIONE CIVILE - STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO | Assessore Annalisa Palozzo Assessore Camillo Sborgia Cons. Cristina Di Domizio |

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 viabilità e dei trasp | 01 Viabilità, circolazione stradale e servizi conn. 02 Illuminazione pubblica e servizi connessi 03 Trasporti pubblici e servizi connessi |

Risorse finanziarie disponibili :

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

Risorse umane affidate:

A) a tempo indeterminato

| | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| Area | Nominativi |
| Operatori | |
| Operatori esperti | De Lellis L., |
| Istruttori | Scipione G. |
| Funzionari/Elevate qualificazioni | Carbone V. C. N. Valenti A. |

B) a tempo determinato

| | |
|-----------------------------------|------------|
| Area | Nominativi |
| Operatori | |
| Operatori Esperti | |
| Istruttori | |
| Funzionari/Elevate qualificazioni | |

Risorse strumentali:

| | |
|-------------------|-----------------------------|
| Personal Computer | 7 |
| Stampanti | 2 locali, una centralizzata |

| | |
|-----------------|---------------------------------|
| Telefoni | 3 fissi, 2 cordless |
| Autovetture | |
| Mezzi meccanici | |
| Software | Autocad, vari per progettazione |
| Altri beni | |

Descrizione principali attività :

- Gestione tecnica e amministrativa lavori pubblici e opere pubbliche
- Espropriazioni
- Contratti pubblici ex D.lgs n. 50/2016 afferenti il Servizio
- Ammissibilità Certificato di regolare esecuzione/collaudo dei contratti pubblici di competenza
- Aggiornamento Piano di emergenza comunale
- Gestione statistiche di competenza
- Tutela dell'ambiente
- Ordinanze di competenza
- Concessioni
- Regolamenti di competenza
- Istruzione pratiche ecologiche
- Gestione personale assegnato
- Rapporti con il pubblico
- Sicurezza del lavoro
- Rapporti con USL
- Verifiche esterne del patrimonio comunale
- Sopralluoghi vari
- Opere pubbliche
- 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 12:DIRITTI SOCIALI – POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 09: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Obiettivo:

1) **Ampliamento Cimitero Cepagatti Capoluogo.**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Approvazione fasi di progettazione definitiva ed esecutiva</u> <u>Verifica e validazione progettazioni</u> <u>Predisposizione atti di gara</u> | <u>Resp. Serv. 3</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Adozione Decisione a contrarre</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 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 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 | | | 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 | attività ordinarie del servizio X | il livello qualitativo dell'attività ordinaria |
|--|--|---|--|

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

Obiettivo:

2) **Ampliamento Parco Santuccione.**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <u>Verifica e validazione progetto esecutivo</u> <u>Predisposizione atti di gara</u> <u>Espletamento gara d'appalto</u> | <u>Resp. Serv. 3</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Aggiudicazione 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 | | | 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:

3) Sistemazione Via Petrarca – Via Querceto – Via Faiolo

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <u>Adozione variante al P.R.G.</u> | <u>Resp. Serv. 3</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>30.09.2025</u> | <u>Aggiudicazione lavori</u> |
| <u>Conferenza dei Servizi</u> | | | | |
| <u>Approvazione definitiva variante</u> | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <u>con dichiarazione di pubblica utilità</u> <u>Approvazione progetto esecutivo</u> <u>Verifica e validazione progetto esecutivo</u> <u>Predisposizione atti necessari all'affidamento dei 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 | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità | |

| | | | |
|--|---|----------------------|--|
| | X | gestionali complesse | 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) Manutenzione straordinaria Piazza San Rocco e Centro Urbano Villanova

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Invio atti per parere alla Sovrintendenza</u> <u>Predisposizione atti e procedure finalizzate all'apposizione dle vincolo preordinato all'esproprio</u> | <u>Resp. Serv. 3</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>30.09.2025</u> | <u>Adozione variante al P.R.G.</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) Recupero funzionale ex Case Marramiero**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|------------------------|-------------------|-------------------|---|
| <u>Stesura e approvazione Documento Indirizzi alla Progettazione</u> <u>Predisposizione documentazione richiesta dal bando ai fini della presentazione dell'istanza</u> | <u>Resp. Serv. 3</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>17.03.2025</u> | <u>Presentazione istanza Bando regionale per la rigenerazione urbana.</u> <u>In caso di diniego di finanziamento regionale, conferimento incarico di progettazione entro i successivi 60 giorni.</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:

6) Realizzazione Marciapiedi Via Forlani – Case Brandimarte – Sciarpa Azzurra

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Affidamento incarichi di progettazione</u> <u>Verifica progetto depositato</u> <u>Avvio procedura per l'apposizione vincolo preordinato all'esproprio</u> | <u>Resp. Serv. 3</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>30.11.2025</u> | <u>Adozione variante al P.R.G.</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 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 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</p> <p style="text-align: center;">X</p> | <p>mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria</p> |
|-------------------------------|--|---|---|

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

Obiettivo:

- 7) **Approvazione atti e delibere propedeutiche all'approvazione del bilancio 2026/2028 entro il 30.12.2025.**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione degli atti e delle delibere necessarie a propedeutiche all'approvazione del bilancio entro il 30.12.2025</u> | <u>RESP. SERV. 3</u> | <u>01.10.2025</u> | <u>30.11.2025</u> | <u>Approvazione del Bilancio 2026/2028 entro il 30.12.2025.</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.

Obiettivo:

- 8) 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 con la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e con 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. 3</u> | <u>01.01.2024</u> | <u>31.12.2024</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 | |

Obiettivo:

9) Rispetto dei tempi di pagamento.

Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.l. n. 13/2023 e s.m.i. e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 172024, viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).

Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861 della legge n. 145/2018 (che non deve essere positivo) ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%.

SERVIZIO 4° URBANISTICA – ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO

Responsabile: Arch. Valeriano Mergioti

| 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 – STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO | Assessore Sborgia Camillo Assessore Gianni Tatilli |

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 |
| 10 Funzioni nel settore sociale | |
| 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

| Area | Nominativi |
|-----------------------------------|--|
| Operatori | |
| Operatori esperti | |
| Istruttori | 1. Salvati P. (part-time 83,33%) 2. Colantonio C. 3. Masciangelo R. 4. Palumbo M. |
| Funzionari/Elevate qualificazioni | Vacante per aspettativa |

B) a tempo determinato

| Area | Nominativi |
|-----------------------------------|--|
| Operatori | |
| Operatori esperti | |
| Istruttori | |
| Funzionari/Elevate qualificazioni | Valeriano Mergioti (Art. 110, comma 1, D.Lgs n. 267/2000). |

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
- Contratti pubblici ex D.lgs n. 50/2016 afferenti il Servizio
- Ammissibilità Certificato di regolare esecuzione/collaudò dei contratti pubblici di competenza

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) **Definizione Piano Urbanistico Comunale ai sensi dell'art. 40 L.R. n. 58/2023.**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione atti e svolgimento di tutte le fasi preliminari e</u> | <u>Resp. Serv. 4</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Approvazione in Consiglio Comunale</u> |

| | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|--|
| <u>istruttorie necessarie</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:

- 2) **Piano Attuativo Comunale ambito perimetrazione Centro Storico ai sensi dell'art. 42 della L.R. n. 58/2023**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione atti e procedure per addivenire alla perimetrazione</u> | <u>Resp. Serv. 4</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Approvazione perimetrazione Centro Storico</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 | | 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 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) **Piani di Sviluppo in aree dismesse o in disuso (art. 1, comma 146 e seguenti, Legge n. 178/2020) – Bando Pubblico Presidenza del Consiglio dei Ministri .**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| <u>Svolgimento di tutte le fasi preliminari necessarie</u> | <u>Resp. Serv. 4</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Approvazione in Giunta</u> |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | <u>Comunale del progetto di fattibilità tecnico-economica e caricamento dati sul portale ministeriale</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:

4) Protocollo di Intesa con ATER Pescara per realizzazione edifici ERP sul territorio comunale

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione atti e svolgimento procedure necessarie</u> | <u>Resp. Serv. 4</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>30.09.2025</u> | <u>Stipula Protocollo di Intesa</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 14: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' **PROGRAMMA 02: COMMERCIO**

Obiettivo:

- 5) **Verifica e predisposizione Bando per assegnazione stalli liberi area mercatale**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|----------------------------|
| <u>Predisposizione bando</u> | <u>Resp. Servizio 4</u> | <u>01.04.2025</u> | <u>30.06.2025</u> | <u>Assegnazione stalli</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 2026/2028 entro il 30.12.2025.**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione degli atti e delle delibere necessarie a propedeutiche all'approvazione del bilancio entro il 30.12.2025</u> | <u>RESP. SERV. 4</u> | <u>01.10.2025</u> | <u>30.11.2025</u> | <u>Approvazione del Bilancio 2026/2028 entro il 30.12.2025.</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 X | | E' di grande strategicità per l'amministrazione (costituisce parte | |

| | | | |
|--|-------------------------------|--|---------------------------|
| | primario dell'amministrazione | | 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.

Obiettivo:

- 7) 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 con la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e con 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. 4</u> | <u>01.01.2025</u> | <u>31.12.2025</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 | |

Obiettivo:

8) Rispetto dei tempi di pagamento.

Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.l. n. 13/2023 e s.m.i. e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 172024, viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).

Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861 della legge n. 145/2018 (che non deve essere positivo) ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%.

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 STRADALE – 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

| Area | Nominativi |
|-----------------------------------|--|
| Operatori | |
| Operatori Esperti | |
| Istruttori | 1. Ulisse D. 2. Arcieri L. 3. Soleo M. 4. Quintilio A. 5. Cimorelli P. 6. Colonna A. 7. Mincone S. |
| Funzionari/Elevate qualificazioni | Masciulli Daniela |

B) a tempo determinato

| Area | Nominativi |
|-----------------------------------|------------|
| Operatori | |
| Operatori esperti | |
| Istruttori | |
| Funzionari/Elevate qualificazioni | |

Risorse strumentali:

| | |
|-------------------|--|
| Personal Computer | 6 |
| Stampanti | 3 locali, 1 centralizzata |
| Telefoni | Centralino generale, 4 fissi, 1 cordless |
| Autovetture | 2 ciclomotori, n. 3 autovetture Dacia Duster, Fiat Tipo, Panda. |
| Mezzi meccanici | |
| Software | Gestione sanzioni, word, excel, accesso Motorizzazione |
| Altri beni | 1 scanner, 1 fax, Apparecchiatura Autovelox, varia attrezzatura per segnaletica stradale, gruppo di continuità |

Descrizione principali attività :

- Polizia Municipale
 - Polizia Commerciale
 - Polizia Annonaria
 - Polizia Edilizia
 - Polizia Rurale
 - Polizia Stradale
 - Controlli ambientali sul territorio
 - 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
 - Gestione automezzi assegnati al servizio
 - Emergenze e connessi interventi
 - Toponomastica e onomastica stradale
 - Notifiche di competenza
 - Statistiche attinenti il servizio
 - Attività di volontariato
 - Installazione e manutenzione Segnaletica stradale verticale e orizzontale
 - Contenzioso inerente il servizio
 - Contratti pubblici ex D.lgs n. 50/2016 afferenti il Servizio
- Ammissibilità Certificato di regolare esecuzione/collaudo dei contratti pubblici di competenza

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 su almeno 10 punti strategici del territorio del capoluogo e delle frazioni**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| Pianificazione fornitura di fototrappole | <u>Resp. Serv. 5</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</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 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 | |

| | | | |
|--|---|----------------------|--|
| | X | gestionali complesse | 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) Ampliamento impianto di videosorveglianza sul territorio comunale.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| Pianificazione di fornitura telecamere | <u>Responsabile Serv. 5</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</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 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:

3) Predisposizione e rifacimento segnaletica stradale orizzontale e verticale .

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|-----------------------------|-------------------|-------------------|------------------------------------|
| Predisposizione atti di approvvigionamento e installazione | <u>Responsabile Serv. 5</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Completamento installazione</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 | |

Obiettivo:

- 4) **Controllo sulla corretta detenzione dei cani aggressivi sulla pubblica via e sul rispetto dell'obbligo per i conduttori di rimuovere le deiezioni 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>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Elevazione verbali e notifica agli interessati.</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 | dell'attività del front-office | 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 | | 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:

5) Installazione apparato radio presso il Comando di Polizia Locale e sui veicoli di servizio.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| <u>Predisposizione atti per acquisizione e installazione apparato</u> | <u>Responsabile Serv. 5</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Installazione eseguita</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 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 | ad una delle attività ordinarie del servizio X | contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria |
|--|--|---|---|

Obiettivo:

6) Collaborazione con Servizio 2° Tributi per controlli ai fini dell'esenzione TARI.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| <u>Organizzazione attività di concerto con il Servizio 2°</u> | <u>Responsabile Serv. 5</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Verbali di controllo</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 | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo | |

| | | | |
|--|---|---------------------------------|--|
| | messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche X | tecniche e gestionali complesse | 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) Installazione di barriere modulari antiterrorismo (mobili) per manifestazioni, eventi e mercati

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| <u>Pianificazione fornitura e installazione</u> | <u>Responsabile Serv. 5</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>30.06.2025</u> | <u>Installazione</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 | | | 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:

- 8) **Predisposizione atti e delibere propedeutiche all’approvazione del bilancio 2026/2028 entro il 30.12.2025.**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione degli atti e delle delibere necessarie a propedeutiche all’approvazione del bilancio entro il 30.12.2025</u> | <u>RESP. SERV. 5°</u> | <u>01.10.2025</u> | <u>30.11.2025</u> | <u>Approvazione del Bilancio 2026/2028 entro il 30.12.2025.</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 | | La realizzazione dell’obiettivo richiede l’utilizzo di capacità tecniche, di | |

| | | | |
|--|--|----------------------|---|
| | | 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 | | 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.

Obiettivo:

- 9) 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 con la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e con la deliberazione ANAC n. 1310/2016.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Pubblicazione dei dati sull'applicativo</u> | <u>RESP. SERV. 5°</u> | <u>01.01.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Corretta pubblicazione in</u> |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <u>amministrazione trasparente</u> | | | | <u>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 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio</p> | <p>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</p> | <p>L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio</p> | <p>L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria</p> |
|--|---|--|--|

Obiettivo:

10) Rispetto dei tempi di pagamento.

Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.l. n. 13/2023 e s.m.i. e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 172024, viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).

Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861 della legge n. 145/2018 (che non deve essere positivo) ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%.

SERVIZIO 6° MANUTENZIONI – PATRIMONIO - CIMITERI**Responsabile : Ing. Katia Colalongo**

| SERVIZI | Assessore Delegato |
|--|---|
| MANUTENZIONE RETE VIARIA COMUNALE – ILLUMINAZIONE PUBBLICA – GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TECNICI E RECNOLOGICI – MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI ED EDIFICI SCOLASTICI – GESTIONE AUTOPARCO E SERVIZI ANNESSI – ARREDO URBANO – PARCHI E GIARDINI – GESTIONE SINISTRI STRADALI – GESTIONE AMMINISTRATIVA PATRIMONIO COMUNALE – CIMITERI COMUNALI – GESTIONE SERVIZIO INTEGRATO RIFIUTI – METANODOTTO – CATASTO STRADALE – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO – TRASPORTI PUBBLICI E SERVIZI ANNESSI – STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO. | Assessore Tiziano Santavenere Assessore Maria Giulia Ambrosini Cons. Germano Farinaccia |

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 05 Servizio smaltimento rifiuti 06 Parchi e serv. Tut. Ambiente e del verde |
| 10 Funzioni nel settore sociale | 05 Servizio necroscopico e cimiteriale |
| 01 Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo | 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 06 Ufficio Tecnico |
| 08 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti | 01 Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi 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

| Area | Nominativi |
|-------------------|---|
| Operatori | |
| Operatori esperti | 1. Giansante M. 2. Di Clemente G. |
| Istruttori | 1. Il Grande M. (part-time 83,33%) 2. Di Felice G. |

| | |
|-----------------------------------|-----------------|
| Funzionari/Elevate qualificazioni | Colalongo Katia |
|-----------------------------------|-----------------|

Risorse strumentali:

| | |
|-------------------|--|
| Personal Computer | 4 |
| Stampanti | 1 |
| Telefoni | 2 fissi, n. 1 mobile |
| Autovetture | Fiat Punto CA799TR, FIAT Uno, Ranger Doblo |
| Mezzi meccanici | Autocarro Iveco, Terna |
| Software | Gestione cimiteri, Gestione raccolta rifiuti |
| Altri beni | Motofalce, n. 2 decespugliatori, gruppo elettrogeno, lampeggiatori, attrezzatura varia per manutenzioni |

Descrizione principali attività :

- Manutenzione ordinaria della rete viaria comunale
- Manutenzione ordinaria immobili ed impianti comunali
- Manutenzione generale patrimonio comunale
- Gestione cimiteri comunali
- Gestione Servizio Integrato Rifiuti
- MUD
- Gestione amministrativa del patrimonio comunale
- Gestione sinistri stradali
- Gestione automezzi
- Illuminazione pubblica
- Proposte di delibere di competenza e determinazioni
- Regolamenti di competenza
- Sopralluoghi vari
- Concessioni e autorizzazioni di competenza
- Gestione personale assegnato
- Contratti pubblici ex D.lgs n. 50/2016 afferenti il Servizio
- Ammissibilità Certificato di regolare esecuzione/collaudo dei contratti pubblici di competenza

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

Obiettivo:

1) Costruzione nuovi loculi cimitero Villanova.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|------------------------|-------------------|-------------------|------------------------------|
| Predisposizione atti e procedure per l'affidamento dei lavori | <u>Resp. Serv. 6°</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.07.2025</u> | <u>Aggiudicazione 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 | | | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e | | La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità | |

| | | | |
|--|---|----------------------|--|
| | X | gestionali complesse | 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): ASSEGNAZIONE SITI E LOCULI CIMITERIALI

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Predisposizione bando pubblico</u> <u>Ricezione domande</u> <u>Istruttoria e assegnazione</u> | <u>Resp. Serv. 6°</u> | <u>01.07.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Provvedimenti di assegnazione</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 | | | 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 | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | X | |
|--|--|---|--|

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

Obiettivo:

3): AREE GIOCO NEI PARCHI COMUNALI E NELLE SCUOLE: INSTALLAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE. COMPLETAMENTO.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|------------------------|-------------------|-------------------|---|
| <u>Valutazione delle attrezzature ludiche da fornire alle varie aree gioco</u> <u>Pianificazione fornitura</u> <u>Affidamento fornitura</u> | <u>Resp. Serv. 6°</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>30.09.2025</u> | <u>Installazione attrezzature ludiche</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 X | dell'attività del front-office | 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) ASSEGNAZIONE IMMOBILI AD ASSOCIAZIONI

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <u>Ricognizione atti esistenti</u> | <u>Resp. Serv. 6°</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Assegnazione immobili</u> |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <u>Aggiornamento dei contenuti</u> | | | | |
| <u>Stipula atti concessori</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 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 09: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Obiettivo:

5) GESTIONE DIGITALIZZATA SERVIZI CIMITERIALI

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|------------------------|-------------------|-------------------|---|
| Predisposizione programma di gestione assegnazioni loculi e aree | <u>Resp. Serv. 6°</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Attivazione gestione digitalizzata</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 | | | 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 | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | | |
| | X | | |

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

Obiettivo:

6) INSTALLAZIONE COLONNINE RICARICHE ELETTRICHE.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| <u>Progettazione intervento</u> | <u>Resp. Serv. 6°</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Entrata in funzione</u> |
| <u>Affidamento lavori</u> | | | | |
| <u>Completamento 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 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:

7) INSTALLAZIONE NUOVE CONDOTTE IDRICHE CON ACQUA CONSORTILE SU PIAZZA SCHUMAN E CIMITERI.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| <u>Affidamento lavori</u> <u>Completamento lavori</u> | <u>Resp. Serv. 6°</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>30.06.2025</u> | <u>Entrata in funzione</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:

8) REALIZZAZIONE ISOLA ECOLOGICA.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|---|------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <u>Acquisizione area</u> <u>Progettazione intervento</u> <u>Affidamento lavori</u> <u>Completamento lavori</u> | <u>Resp. Serv. 6°</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>31.12.2025</u> | <u>Realizzazione isola ecologica</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 | | | Obiettivo che realizza un miglioramento | | Obiettivo che modifica radicalmente il | |

| | | | |
|--|----------------------------------|--|---|
| | sull'efficienza del front-office | dell'attività del front-office X | 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:

9) IMPLEMENTAZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|----------------------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| <u>Affidamento lavori</u> | <u>Resp. Serv. 6°</u> | <u>01.03.2025</u> | <u>30.09.2025</u> | <u>Entrata in funzione</u> |

| | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|--|
| <u>Completamento 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 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 03 - GESTIONE ECONOMICA – FINANZIARIA – PROGRAMMAZIONE PROVVEDITORATO

Obiettivo:

- 10) **Predisposizione atti e delibere propedeutiche all'approvazione del bilancio 2026/2028 entro il 30.12.2025.**

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <u>Predisposizione degli atti e delle delibere necessarie a propedeutiche all'approvazione del bilancio entro il 30.12.2025</u> | <u>Resp. Serv. 6°</u> | <u>01.10.2025</u> | <u>30.11.2025</u> | <u>Approvazione del Bilancio 2026/2028 entro il 30.12.2025.</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.

Obiettivo:

- 11) 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 con la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e con la deliberazione ANAC n. 1310/2016.

| ATTIVITA' | STRUTTURA RESPONSABILE | INIZIO PREVISTO | FINE PREVISTO | REPORT |
|--|------------------------|-------------------|-------------------|---|
| <u>Publicazione dei dati mancanti sull'applicativo amministrazione trasparente</u> | <u>RESP. SERV. 6°</u> | <u>01.01.2025</u> | <u>31.12.2025</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 | | | 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 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:

12) Rispetto dei tempi di pagamento.

Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.l. n. 13/2023 e s.m.i. e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 1/2024, viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).

Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861 della legge n. 145/2018 (che non deve essere positivo) ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%.